



# BOP

SÁBADO, 14 DE SETEMBRO DE 2019

N.º 212

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo  
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

##### *Anuncio*

Hermelino Javier Sixto Trigo solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.67694.

As obras solicitadas consisten na execución do "Proxecto de nave e instalacións complementarias para explotación porcina celta en ciclo pechado" na parcela 180 do polígono 1 da concentración parcelaria; situada na zona de policía dun rego innominado afluente do rego Ferreira; no lugar da Rega, na parroquia de San Pedro de Mor, no concello de Alfoz (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Alfoz ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 11 de setembro de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 2761

### CONCELLOS

#### CARBALLEDO

##### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 17 de xullo de 2019 aprobouse o padrón fiscal do servizo de abastecemento, saneamento e depuración de augas do Concello de Carballedo correspondente ó segundo trimestre do exercicio 2019.

O importe total do padrón ascende a trece mil seiscientos noventa euros e setenta e seis céntimos de euro (**13.690,76€**), sendo o período voluntario de cobro dende o **día 19 de agosto de 2019 ao 19 de outubro de 2019** ámbolos dous inclusive de conformidade co previsto nos arts.12 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 62.3 da Lei xeral tributaria.

O resumo do padrón é o seguinte:

CONCEPTO: Taxa polo abastecemento e saneamento de augas.

PERIODO. 2º trimestre 2019.

NÚMERO DE PÁXINAS: 39

NÚMERO DE RECIBOS: 603

PRIMEIRO SUXETO PASIVO: LÓPEZ NAVAL, HERMINIO

ULTIMO SUXETO PASIVO: COUSO GONZÁLEZ, JOSÉ

IMPORTE TOTAL: Auga **9.868,00€**; IVE: **986,80€**; Canon Xunta Cota fixa: **1.328,10€**; Canon Xunta Cota Variable: **1.507,86€**, Total importe padrón: **13.690,76€**

Procédese á exposición pública de dito Padrón durante o prazo de quince días a partir da publicación do anuncio de cobro no Boletín Oficial da Provincia, prazo durante o cal dito padrón estará á disposición dos interesados no concello para que poidan examinalo e presentar cantas reclamacións estimen oportunas.

Contra o acto de aprobación do Padrón poderá interporse recurso de reposición ante o Alcalde-Presidente no prazo dun mes a contar dende o seguinte ó da finalización do período de exposición pública do Padrón, de conformidade ó previsto no art. 14.2 do Real DecretoLexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Carballedo, 23 de xullo de 2019.- O Alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2772

## GUITIRIZ

### *Anuncio*

#### **Convocatoria para a selección de persoal temporal ao amparo do Programa Fomento do Emprego 2019 do Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo.**

O Concello de Guitiriz aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local de data 28/08/2019 e decreto da alcaldía de data 29/08/2019 as seguintes bases:

#### **“BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL AO AMPARO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019 DO PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO.**

##### **1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

A presente convocatoria ten por obxecto a selección, mediante o sistema de oposición, de persoal temporal para os seguintes postos de traballo no marco do programa “FOMENTO DO EMPREGO 2019” financiado pola Deputación Provincial de Lugo ao amparo do PLAN UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019, polo que os aspirantes deberán ser desempregados:

- 2 peóns a xornada completa para o mantemento das estradas urbanas de Guitiriz e Parga, cunha duración de 10 meses sen exceder a data límite de execución do programa: 30 de setembro de 2020. O contrato laboral será por obra ou servizo de duración determinada regulado no artigo 15.1 a) do Texto refundido da lei do estatuto de los traballadores.

- 1 conserxe-condutor/a a xornada completa para atención nos servizos municipais de Centro de Día, actividades no Pavillón municipal, peregrinos e actividades culturais, cunha duración de 9 meses sen exceder a data límite de execución do programa: 30 de setembro de 2020. O contrato laboral será por obra ou servizo de duración determinada regulado no artigo 15.1 a) do Texto refundido da lei do estatuto de los traballadores.

- 1 administrativo/a como “funcionario/a interino/a para execución de programa temporal” (apoio para a posta en funcionamento da administración electrónica) conforme ao artigo 10.1c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; e artigo 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, cunha duración de 9 meses, sen exceder a data límite de execución do programa: 30 de setembro de 2020. O nomeamento interino será a xornada completa para apoio no departamento de contratación municipal.

A presente convocatoria e bases será obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Guitiriz, na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)), e na páxina web da Deputación Provincial de Lugo. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)).

As presentes contratacións e nomeamento interino están financiadas ao cento por cento pola subvención concedida polo Plan Único de Cooperación cos Concellos da Deputación Provincial de Lugo e o para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa FOMENTO DO EMPREGO. A contía das retribucións e cotas da Seguridade Social serán imputables ás partidas do orzamento corrente de gastos do Concello de Guitiriz.

##### **2ª.- POSTOS DE TRABALLO E COMETIDOS FUNCIONAIS.**

Os cometidos funcionais de cada posto de traballo convocado son os seguintes:

**- 2 peóns a xornada completa:**

-Operario do servizo de auga potable e saneamento, recollida de residuos e limpeza viaria, coas tarefas propias destes servizos.

-Operario da brigada verde, coas tarefas propias do servizo: limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.

-Operario de obras ou servizos de reparación ou mantemento municipais.

O salario mensual será de 981,87 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

**-I Conserxe-condutor a xornada completa:**

-Conserxería nos servizos municipais de Centro de Día, actividades no Pavillón municipal, peregrinos e actividades culturais.

-Conductor dos distintos vehículos municipais.

O salario mensual será de 981,87 euros brutos e a parte proporcional da paga extra, máis o incremento anual que corresponda segundo as leis de orzamentos xerais do Estado.

**-I administrativo/a funcionario interino a xornada completa**

As características da praza de administrativo interino son as establecidas na fichas nº 5 e 7 da RPT do Concello de Guitiriz aprobada no ano 2013 (\*coa actualización do CE fixada polas leis de orzamentos xerais do Estado dos anos posteriores):

-Grupo: C1

-Escala/Subescala: Administración Xeral, Administrativa.

-Formación específica: Non.

-Tipo de posto: Base ou non singularizado

-Nivel de complemento de destino (CD): 18

-\*Complemento específico (CE): 7.346,22 euros anuais (14 pagas).

-Adscrición: Secretaría-Rexistro

-Titulación: Estar en posesión do título de Bacharelato Superior, Técnico ou titulación equivalente ou outros superiores. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

As funcións son as sinaladas no artigo 167.2 e 169.1 d) do Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, como auxilio, trámite e colaboración en tarefas administrativas da unidade á que está adscrito o posto de traballo 3ª.- **REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro:

**Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**Nacionalidade:** a) Ter a nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

**Capacidade:** Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facendo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.

**Habilitación:** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

**Titulación:** Estar en posesión da seguintes titulacións:

-Título de Certificado de escolaridade ou equivalente, ou titulación superior para os postos de Peón de servizos múltiples e Conserxe-Conductor de servizos múltiples.

-Título de bacharelato superior, F.P. II grado ou titulación equivalente, ou outras superiores para o posto de administrativo/a interino.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

**Requisito específico:** A situación ou procedencia dos aspirantes debe provir de situación de desempregado/a ou mellora de emprego nos casos de que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino.

**Outros requisitos:** Os aspirantes ao posto de conserxe-condutor deberán ter o carne de conducir tipo C.

Tódolos requisitos relacionados con anterioridade posuíranse polo aspirante no momento de remata-lo prazo de presentación de instancias, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento de formalización do contrato.

#### 4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Os que desexen formar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude no modelo oficial que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Guitiriz e na paxina web do Concello de Guitiriz ([www.concellodeguitiriz.com](http://www.concellodeguitiriz.com)), dirixidas á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz, ou por medio dos restantes medios admitidos legalmente. O Concello de Guitiriz reservase a posibilidade de facer oferta ó servizo público de emprego.

4.2.- Para ser admitido ao oposición os aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que puidesen incurrir os aspirantes, para os efectos procedentes.

4.3.- O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ó da publicación das bases no BOP de Lugo.

4.4.- As instancias presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (rúa do Concello, nº4 de Guitiriz), ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas. Deberá de adxuntarse a seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia da titulación esixida
- Vida laboral actualizada para xustificar a situación de desempregado/a.

Se a solicitude se presentara por correo ou nun rexistro diferente ao do Concello de Guitiriz se deberá remitir ao enderezo electrónico ([info@concellodeguitiriz.com](mailto:info@concellodeguitiriz.com)) ou Fax do Concello (982372178) antes da data de expiración do prazo o documento xustificativo correspondente.

4.5.- Os erros materiais ou de feito e os aritméticos que se puidesen advertir, poderanse rectificar en calquera momento, de oficio ou petición do interesado.

#### 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Sra. Alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión. O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos na base terceira.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)).

5.2.- Perante o prazo de 5 días, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listas provisionais. De non presenta-la solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcaldesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos e a composición do Tribunal do proceso selectivo, que se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

#### 6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma:

Para os postos laborais temporais:

Presidente/a: O persoal funcionario ou laboral fixo da Corporación ou no caso de que non sexa posible doutra administración local designados pola Alcaldía.

Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.

Vogais: Tres vogais persoal funcionario ou laboral fixo dunha administración local designados/as pola Alcaldía

Para o posto de administrativo funcionario interino:

Presidente/a: O persoal funcionario da Corporación ou no caso de que non sexa posible doutra administración local designados pola Alcaldía.

Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa.

Vogais: Tres vogais persoal funcionario dunha administración local designados/as pola Alcaldía

Os membros do tribunal deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ós esixidos para o acceso ao posto convocado.

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á realización do primeiro exercicio da fase de oposición, publicarase no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)).

6.7.- Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## **7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección será o de oposición.

### **7.1. FASE DE OPOSICION (Puntuación máxima 10 puntos)**

7.1.1. EXAME TIPO TEST. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta, referidas ao contido dos postos de traballo. Nos anexos II a IV das bases constan os distintos temarios para cada posto de traballo.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 30 minutos.

O exame calificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superar a proba. As respostas correctas valoraránse cada unha con 0,5 puntos. As non contestadas ou contestadas incorrectamente non penalizarán.

7.1.2. PROBA DE COÑECEMENTO DE GALEGO. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 2, ou equivalente para peóns e conserxe-condutor e CELGA 4 ou equivalente, para o/a administrativo/a.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orden provisional dos integrantes de cada posto, que será publicada no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz ([guitiriz.sedelectronica.gal](http://guitiriz.sedelectronica.gal)) a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días, que serán resoltas polo Tribunal.

## 8ª.- LISTA DE APROBADOS E BOLSA DE TRABALLO

8.1.- Rematada a fase anterior o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal) a relación dos candidatos por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada.

En caso de empate será nomeado o aspirante que sexa muller por aplicación da normativa de igualdade, e se persiste o empate o tribunal realizará un sorteo entre as aspirantes empatadas.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Sra. Alcaldesa para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal.

8.3.- O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron a selección un número superior de aspirantes ao do posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña ó anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

8.4.- Os candidatos que superasen todos os exercicios e non consigan o posto de traballo pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais (substitucións de baixas, maternidade, acumulación de tarefas, etc...) dentro do mesmo programa de Fomento do Emprego do Plan Unico 2019 que ten unha duración ata o día 30/09/2020, de tal maneira que, se o Concello precisa cubrir unha baixa ou persiste a acumulación de tarefas nalgún destes servizos, acudirán a dita bolsa seleccionando o primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se de a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

## 9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- O aspirantes seleccionados en primeiro lugar, no prazo de cinco días naturais contados dende o día seguinte a aquel no que se fíxese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Guitiriz, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do D.N.I.
- b) Copia autenticada, ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nen se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

9.2.- Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

9.3.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados/nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

## 10ª. PUBLICIDADE.

As presentes bases serán publicadas no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web do Concello de Guitiriz, e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén serán enviadas á Deputación de Lugo para que sexan publicadas na páxina web da Deputación Provincial de Lugo de conformidade co disposto na base 8ª das bases reguladoras do Plan Provincial único de cooperación cos Concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de FOMENTO DO EMPREGO. No mesmo sentido, comunicaranse ao servizo de emprego da Deputación de Lugo para a súa difusión en cumprimento das citadas bases.

## 11ª.- INCIDENCIAS E LEXISLACION APLICABLE.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións:

-No artigo 15.1 a) do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido do Estatuto dos Traballadores.

-Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)

-Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

-Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

-Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.

-Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

-Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

-Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

-Así mesmo esta contratación rexeráse polo establecido no Plan Único de cooperación cos concellos 2019 da Deputación Provincial de Lugo para a execución de obras, servizos e emprego ao abeiro do programa de Fomento do Emprego.

#### **12ª.- NORMA FINAL**

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **ANEXOS (I, II, III, IV)**

**ANEXO I**

**SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE PERSOAL TEMPORAL PARA O PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2019**

<b>1.- POSTO DE TRABALLO A QUE ASPIRA:</b>		
<b>2.- DATOS PERSOAIS:</b>		
.....	.....	.....
<b>PRIMEIRO APELIDO</b>	<b>SEGUNDO APELIDO</b>	<b>NOME</b>
.....	.....	.....
<b>DATA DE NACEMENTO</b>	<b>LUGAR DE NACEMENTO</b>	<b>PROVINCIA DE NACEMENTO</b>
.....	.....	.....
<b>DNI</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELEFONO</b>
.....	.....	.....
<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<b>3.-A CUBRIR POR PERSOAS CON MINUSVALÍA:</b>		
<b>4.-DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA.-</b>		
A.Fotocopia do DNI.		
B.Fotocopia das titulacións.		
C.Acreditación da condición de desemprego e demais requisitos específicos esixidos na base 3.1 da convocatoria.		

O abaixo asinante SOLICITA ser admitido/a ao proceso selectivo publicado BOP de Lugo a que se refire a presente instancia, e declara que son certos os datos obrantes nela, e que reúne os requisitos xerais e específicos do posto ao que aspira esixidos na base terceira das bases da convocatoria, que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente calquera dato que lle requira o Concello.

En                      a                      de                      de 2019

**Sinatura**

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GURITIZ**



**ANEXO II - TEMARIO EXERCICIOS PEON DE SERVIZOS MULTIPLES**

1. A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.
2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais. A Organización do Concello de Guitiriz.
3. Equipos e máquinas de limpeza e desbroce de camiños públicos
4. Equipos e máquinas de construción e eléctricas.
5. Diferentes materiais e ferramentas da construción
6. Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.
7. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.

**ANEXO III - TEMARIO EXERCICIOS CONSERXE-CONDUTOR**

1. A Constitución Española e conceptos básicos de dereito administrativo: A Constitución Española de 1978, Estrutura e Principios xerais; A administración pública e as potestades administrativas; o administrado e o procedemento administrativo común.
2. Conceptos básicos de réxime local: O municipio, o termo municipal, a poboación municipal, a organización municipal (o alcalde, tenentes de alcalde, o pleno e a xunta de goberno local), as competencias municipais. A Organización do Concello de Guitiriz.
3. Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Tipos e significados das sinais de circulación e marcas viais. Sinalización de obstáculos ou perigos. Mantemento sistemático e reparacións elementais dun vehículo. Avarías, síntomas, reparacións de emerxencia.
4. Equipos e máquinas de construción e eléctricas.
5. Diferentes materiais e ferramentas da construción
6. Seguridade e saúde nos traballos de mantemento. Precaucións especiais na utilización de traballos, maquinaria e materiais.
7. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Métodos xerais de protección de accidentes. Primeiros auxilios ao accidentado.
8. Coñecemento do termo municipal de Guitiriz: rueiro, parroquias e lugares.

**ANEXO IV - TEMARIO EXERCICIOS ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO INTERINO**

**Tema 1.-** A Constitución Española de 1978 e principios xerais desta. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. As cámaras lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

**Tema 2.-** As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas.

**Tema 3.-** A administración local. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimo obrigatorios

**Tema 4.-** O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución, e finalización. Os recursos administrativos. Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**Tema 5.-** O rexistro e arquivo de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Termos e prazos.

**Tema 6.-** O acto administrativo. Concepto, clases e elementos. A eficacia dos actos administrativos. O principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.

**Tema 7.-** Fases do procedemento administrativo xeral. Especial incidencia sobre as diferentes maneiras de terminación do mesmo. O silencio administrativo.

**Tema 8.-** Os recursos administrativos: concepto e clases.

**Tema 9.-** A executoriedade dos actos administrativos. A execución forzosa. Medios de execución forzosa.

**Tema 10.-** O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.

**Tema 11.-** Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos.

**Tema 12.-** A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.

**Tema 13.-** A potestade regulamentaria local. Ordenanzas e Regulamentos. Definición. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos. Ordenanzas e Regulamentos do concello de Guitiriz.

**Tema 14.-** Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicacións dos acordos. O Rexistro de documentos.

**Tema 15.-** Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público.

**Tema 16.-** A actividade en materia de subvencións das Entidades Locais: Regulación. Procedementos de concesión de subvencións. Beneficiarios de subvencións. Xustificación de subvencións. Infraccións e sancións en materia de subvencións.

**Tema 17.-** O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. A función pública local: clases de funcionarios locais. A xestión dos recursos humanos. Instrumentos da planificación de recursos humanos.

**Tema 18.-** Selección, formación e avaliación de recursos humanos no ámbito local. O contrato de traballo. Prevención de riscos laborais.

**Tema 19.-** Dereitos dos funcionarios públicos. Retribucións. Licencias e permisos. Dereitos sindicais e de representación. Deberes dos funcionarios públicos. Responsabilidade. Incompatibilidade. Réxime disciplinario.

**Tema 20.-** A Lei 9/2017 de contratos do sector público. A contratación electrónica nas entidades locais. “

Guitiriz, 5 de setembro de 2019.-A alcaldesa en funcións, Paula Campo Barral.

R. 2716

## LUGO

### Anuncio

**MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, CONCELEIRO SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO,**

**CERTIFICO:**

**Que a Xunta de Goberno Local, na sesión ORDINARIA celebrada o día vinte e un de agosto de dous mil dezanove, adoptou, entre outros, o seguinte acordo:**

**9/519 APERTURA DE CONVOCATORIA PÚBLICA, APROBACIÓN DO GASTO E APROBACIÓN DAS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA CULTURA (ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DE LINGUA) E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓN DAS INFRAESTRUTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EXERCICIO 2019.-** Examinado o expediente tramitado para os efectos e vista a proposta da Xefa da Sección de Cultura, do 14 de agosto de 2019, cuxa parte expositiva é do seguinte teor:

“De conformidade co establecido no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local en consonancia co disposto no artigo 232 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, os concellos deben favorecer o desenvolvemento das asociacións culturais utilizando para tal fin, e na medida que o permitan os recursos presupostados, subvencións económicas tanto para sufragar os gastos xerais delas como as actividades que realicen.

O outorgamento de subvencións é unha técnica de fomento de determinadas actuacións e actividades que se consideran de utilidade pública ou de interese social, e que a través dun procedemento de concorrencia competitiva axustada aos principios de obxectividade, transparencia e publicidade permite desenvolver, a través de entidades privadas, actividades que complementan as competencias propias que lle corresponderían ao Concello, como é neste caso a prestación de servizos culturais, etc.

Visto o artigo 25 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións do Concello de Lugo, no que se establece para os procedementos de concesión de subvencións en réxime de concorrencia competitiva que con carácter previo ao outorgamento de subvencións se aprobarán as correspondentes bases reguladoras de subvencións.

O Concello de Lugo aprobou a actualización do IV Plan estratéxico de subvencións en réxime de concorrencia competitiva, mediante acordo 29/421, do 10 de xullo de 2019.

Vistos:

Informe proposta da Sección de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, do 5 de agosto de 2019, conformado polo Xefe do Servizo de Contratación, o 13 de agosto de 2019.

Informe da Intervención de Fondos rf.ª 519/2019, do 8 de agosto de 2019, relativa á existencia de consignación presupostaria na aplicación orzamentaria 33000.48900 RC 40848/2019.

Con base no exposto, e visto que a Xunta de Goberno Local se reserva, segundo o acordo 28/452, do dezasete de xullo de dous mil dezanove, o exercicio das atribucións.”

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta da referida sección conformada pola Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Alcalde Presidente en funcións do Concello de Lugo (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Desenvolvemento Local Sostible (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D.ª MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Medio Rural e Deportes (GMPSdeG-PSOE) e a Ilma. Sra. D.ª ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cohesión Social (GMPSdeG-PSOE), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Que, á vista da actualización do IV Plan estratéxico de subvencións mediante acordo 29/421 da Xunta de Goberno Local do 10 de xullo de 2019, se proceda á convocatoria para o exercicio 2019 de subvencións ás asociacións culturais e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido dos servizos culturais (Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua) e para o desenvolvemento de programas e actividades culturais de interese xeral e sectorial e para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo estes programas e actividades de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrencia competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 14.900,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Departamento de Cultura con cargo á aplicación orzamentaria 33000.48900.

TERCEIRO.- Esta convocatoria rexerese polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA CULTURA (ÁREA DE CULTURA, TURISMO, E PROMOCIÓN DA LINGUA) E PARA MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES-EXERCICIO ECONÓMICO 2019.**

### **Artigo 1. Obxecto e finalidade**

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións culturais e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2019, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 8 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as bases de execución do orzamento e demais normativa legal de aplicación.

### **Artigo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.**

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións todas as asociacións ou entidades sen ánimo de lucro que cumpran os seguintes requisitos:

a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.

b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, rexistro público de fundación ou calquera outro rexistro público.

c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social. No momento da solicitude da subvención, este aspecto poderá quedar acreditado para estes efectos, coa declaración responsable incluída no anexo IV destas bases, e no momento da xustificación da axuda deberá acreditarse mediante a presentación das certificacións ás que se refire o parágrafo f) do artigo 10 destas bases.

- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da cultura.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de animación cultural realizada pola Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2019.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

### Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2018 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Cultura	33000.48900	14.900,00 €

### Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes

- As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A convocatoria para a concesións das subvencións previstas nestas bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) a través da Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS) (artigo 17.3b, 18 e 20.8)

- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DÍAS NATURAIS**, contados dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, na forma e nos termos previstos na Lei xeral de subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS). Así mesmo, publicarase as bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no Diario Oficial de Galicia, no Taboleiro de Edictos do Excmo. Concello de Lugo e na páxina web do Concello de Lugo ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)). Deberán inserirse no “Portal de Transparencia e Bo Goberno” do Concello de Lugo.

### Artigo 5. Documentación para achegar coas solicitudes de subvención

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

#### a) Asociacións inscritas no Rexistro municipal de asociacións

- Solicitud, segundo o modelo do ANEXO I, no que se inclúa o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, e a autorización ao Concello para comprobar as diferentes administracións datos tributarios e outras informacións declaradas.

- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante, así como documento acreditativo desta representación.

- Declaración responsable, segundo o modelo que figura no ANEXO IV destas bases, acreditativa:

1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención
2. De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.
3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.
4. De que a entidade non se encontra inhabilitada nin está incursa en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5 . De que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6. De que a entidade lle ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2019.

- No caso de subvencións solicitadas para o desenvolvemento de proxecto, actividade ou programa, deberán presentar unha memoria explicativa, cunha relación de gastos e ingresos, obxectivos, interese xeral, etc., segundo o ANEXO II, que poderá vir acompañado do proxecto que se estime máis conveniente co fin de acadar unha mellor avaliación.

- No caso de subvencións solicitadas para financiar gastos de mantemento, conservación e pequenas reparacións de infraestruturas da asociación ou entidade, deberase xuntar unha memoria, segundo o ANEXO III, no que se indicará o equipamento do local, réxime de posesión ou uso, descrición do gasto e xustificación da súa necesidade.

- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.

- Certificación da secretaría da entidade na que conste a existencia do departamento de muller e igualdade, se fose o caso.

- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.

- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.

- Calquera outro documento que se considere de interese para a mellora da avaliación da subvención.

#### **Artigo 6. Procedemento de tramitación e resolución das subvencións**

O procedemento para a concesión das subvencións previstas nestas bases axustarase ao establecido nos artigos 26, 27, 28 e 29 da Ordenanza municipal de subvencións; nos artigos 20, 21, 22, 23 e 24 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, concordantes cos artigos 23,24,25 e 26 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións coas seguintes precisións:

As solicitudes de subvencións que se formulen de acordo con estas bases, unha vez anotadas no Rexistro xeral de entrada, seranlle remitidas ao Departamento de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

- O procedemento instruírase no Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua polo técnico ou técnica competente do dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.

- O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, segundo o establecido na base 24 das Bases de execución do presuposto municipal.

- Comisión avaliadora:

##### Composición:

- Presidenta/e: Xefa/e da Sección de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

- Vogal: un traballador/a adscrito ao Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

- Secretaría: un funcionario/a da Sección de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.

Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

Funcións: emitir o ditame no que concrete o resultado da avaliación efectuada; á vista dos expedientes e informes remitidos polo órgano instructor do procedemento.

- Órgano instructor: funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, e considerárase desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.

- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.

- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.

- O órgano instructor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local.

- **Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento.** Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

A resolución poñerá fin á vía administrativa, e contra ela as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano ou ben, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

- Non se admite a reformulación das solicitudes para os supostos nos que a subvención concedida sexa inferior á que figura na solicitude.

- A aceptación da subvención concedida entenderase efectuada se no prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte hábil ao da notificación, non renunciase a ela expresamente mediante escrito dirixido ao órgano concedente.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións doutras administracións públicas ou entidades privadas poderá dar lugar á modificación da resolución da concesión.

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 95% do custo total da actividade. O 5 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

#### Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

Procederáse á publicación da concesión das subvencións outorgadas de conformidade co establecido no artigo 8 da Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións e o contemplado no título II da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Ademais, o Concello deberá facilitar a información procedente á Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS), conforme ao disposto no artigo 18.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

#### Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

Criterio de valoración	Puntuación
Interese xeral da actividade ou programa. Valorarase especialmente a súa incidencia real na colectividade.	Ata 3
Especialización na atención a colectivos aos que vai dirixida a actividade.	Ata 2
Carácter permanente e continuo da actividade ou programa.	Ata 3
Que se trate de entidades ou asociacións que presenten a xuízo da comisión de avaliación unha traxectoria de coordinación e colaboración nas súas actuacións co Concello.	Ata 1
Orixinalidade e carácter innovador da actividade.	Ata 0,5
Que na composición da directiva da asociación exista como mínimo unha porcentaxe do 50% de mulleres.	0,5
Uso e difusión do galego (oral e escrito) na programación da actividade	Ata 1
Difusión dos valores culturais lucenses e galegos	Ata 0,5
Que a entidade conte cunha vogalía ou departamento de muller ou igualdade.	0,5
<b>Puntuación máxima</b>	<b>12 puntos</b>

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto. Para iso, de acordo co artigo 22.1 da LXS, ratearase o importe total para repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 95% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 5% restante é de obrigada asunción pola entidade, e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

#### Artigo 9. Gastos subvencionables

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2019.

2. Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como: alugamentos, gastos de transporte, gastos de pequena reparación, mantemento e conservación de bens propios ou alugados, adquisición de material non inventariable, subministracións (gas, electricidade, teléfono, combustible...) vestuario, prestación de servizos culturais e outros gastos diversos como publicidade, imprenta, etc. (no caso de que se acheguen facturas relativas a combustible ou teléfono deberán estar identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención, ademais no caso de combustible, deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

3. Tamén serán subvencionables os gastos de persoal necesario para o desenvolvemento dos programas e actividades subvencionadas, ata un máximo do 30% do importe da subvención concedida.

1. Non serán subvencionables:

- Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
- Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
- Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
- Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas. As facturas e demais documentos de valor probatorio emitidos por membros da asociación que se subvenciona.

#### Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

Concedida a subvención, e para proceder ao seu cobro, as entidades beneficiarias deberán presentar en **REXISTRO** a seguinte documentación acreditativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento:

a) **Memoria explicativa o máis detallada posible da realización da totalidade da acción subvencionada (imprescindible relación de gastos e ingresos)**, segundo os modelos que figuran nestas bases como o ANEXO V para actividades e o ANEXO VI para mantemento. Nesta farase unha expresa mención dos resultados obtidos, e conterá unha relación de todos os gastos relativos á actividade subvencionada con identificación do acreedor e do documento, o seu importe, data de emisión e, se é o caso, data de pagamento.

Deberase acompañar, se é o caso, de exemplar de cada un dos **folletos, carteis, libros, notas de prensa, vídeos, CD-ROM, etc., que se editasen ou publicasen en relación coa dita actividade.**

O Concello de Lugo poderá requirir da/o beneficiaria/o a remisión dos xustificantes de gasto que se indiquen na dita relación.

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse os usuarios, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible, deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e co beneficiario da subvención.**

b) No caso de que entre o orzamento presentado no seu día e que foi obxecto de avaliación para a concesión da subvención e o realmente executado existan diferenzas, deberase achegar **un informe explicativo destas**, segundo os modelos que figuran nestas bases como ANEXO V para actividades e ANEXO VI para mantemento.

c) **Facturas orixinais** e demais documentos de valor probatorio de conformidade coas bases de execución do presuposto e R.d 1619/212, do 30 de novembro do Ministerio de Economía e Facenda, que se presentarán en documento orixinal, coa acreditación **do pago mediante transferencia con xustificación da entidade bancaria cando se trate de gastos iguais o superiores a 2.500,00 €.**

As facturas deberán conter unha especificación dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos.

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental do receptor das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e receptores destas. No caso de que estas cantidades superen os 300 euros, deberán xustificar o cumprimento da normativa tributaria.

d) **Declaración responsable**; segundo o modelo que figura no ANEXO VII destas bases, acreditativa de:

- **Das subvencións ou axudas recibidas para o mesmo proxecto** desta ou doutras administracións públicas ou entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras.

- **Que a realización da actividade, proxecto, obxectivo, programa ou a adopción do comportamento** para a que se concede a subvención se **efectuou nos termos establecidos no proxecto presentado e orzamentado no seu día.**

- Que esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

- Que as facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

. Non foron nin serán presentadas –na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.

. Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

. Conteñen gastos que xa foron aboados á persoa e/ou entidade debedora.

- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta asociación non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao pasado exercicio económico, así como todas as variacións que se produciron na súa xunta directiva (este suposto só para as asociacións).

Certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón. Tributaria, á Facenda Autonómica, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente (de oficio tras autorización) (ANEXO VIII).

No caso de que a documentación presentada teña algún defecto ou sexa incompleta, formularase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no caso de que non cumpra o dito requirimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

#### **Artigo 11. Contía para xustificar**

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida mais o 5 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ao 5%, refírese ao 5% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devindicado, por canto ten incidencia na valoración da actividade, Así deberán presentar para a súa inutilización para a presentación ante outro axente financiador, mediante o selado correspondente os documentos xustificativos polo importe, ao menos do importe da subvención concedida mais o 5% do orzamento presentado. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanciamento desta.

#### **Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias**

Serán obrigas das asociacións ou entidades beneficiarias das axudas as sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e o artigo 14 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, e no artigo 11 da Ordenanza municipal de subvencións e ademais:

- A presentación da programación das actuacións, así como a publicidade, a difusión, o soporte informático, as publicacións, etc., deberán figurar en idioma galego.

- Non modificar a programación das actividades que se subvencionen sen coñecemento e autorización expresa e previa do Concello.

- Facer constar na publicidade, difusión, publicacións, etc., que se xeren que as actividades están subvencionadas polo Concello de Lugo. Para estes efectos engadirase o logotipo do Concello de Lugo en carteis, dípticos, folletos...

- Comunicarlle ao Concello a realización da actividade para o coñecemento e, se é o caso, participación de responsables municipais.

- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2019.

#### **Artigo 13. Data límite para xustificar**

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 31 de decembro de 2019. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación; pero que esta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Este aspecto comunicaráselle e concederáselle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle de que de non proceder á emenda se lle terá por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobro da subvención.

b) Que a entidade beneficiaria non presente a xustificación. Neste suposto requiriráselle para que, no prazo improrrogable de 15 días, presente a dita xustificación conforme o establecido no artigo 70. 3 do Real decreto



887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei de subvencións. A presentación da xustificación no prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da imposición das sancións que correspondan.

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

O pagamento da subvencións realizarase mediante transferencia bancaria á conta facilitada polo perceptor da subvención.

#### **Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións**

1.- Constitúen infraccións administrativas en materia de subvencións as accións e omisións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

2.- As infraccións cometidas en materia das subvencións obxecto desta convocatoria sancionaranse mediante a imposición das sancións previstas na dita Lei 38/2003.

3.- O procedemento sancionador axustarase ao previsto no título IV da dita Lei 38/2003.

4.- A presentación fóra de prazo da xustificación, considerarase unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. Para os ditos efectos, tras a tramitación do expediente oportuno, imponse as seguintes sancións:

O 10% do importe da subvención concedida, ata un máximo de 450 €, no caso de que se presente a xustificación fóra de prazo, con anterioridade a efectuar o requirimento adicional da xustificación.

O 20% do importe da subvención concedida ata un máximo de 900 €, no caso de que se presente a xustificación no prazo concedido no requirimento adicional.

#### **Artigo 15. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI e VII, VIII**

##### **Para solicitar subvención deberán presentar os anexos I, II, III e IV:**

ANEXO I.- Modelo normalizado de solicitude de subvención

ANEXO II.- Modelo normalizado de proxecto para cubrir polas persoas solicitantes de subvencións para o desenvolvemento de programas e actividades co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO III.- Modelo normalizado para gastos de mantemento de conservación e pequenas reparacións de infraestruturas, co orzamento detallado dos gastos e ingresos previstos.

ANEXO IV.- Modelo normalizado de declaración responsable común a todas as solicitudes.

##### **Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS V, VI, VII, VIII**

ANEXO V.- Modelo normalizado de memoria no que constarán os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

ANEXO VI.- Modelo normalizado de memoria cos ingresos e gastos levados a cabo en mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que a entidade desenvolve a súa actuación.

ANEXO VII.- Modelo normalizado de declaración responsable común a todas as solicitudes.

## ANEXO I



CONCELLO DE LUGO

**ANEXO I.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIÓNS CULTURAIS OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DOS SERVIZOS DA CULTURA OU PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES CULTURAIS E PARA O MANTENIMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EXERCICIO ECONÓMICO 2019.**

## DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME e APELIDOS:		NIF/NIE:	
ENDEREZO:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="checkbox"/> Autorizo ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese.			

## ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

## DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

NOME:		Nº REXISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN/AGRUPACIÓN? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si (indicar a cal):			

Importe da subvención solicitada (en euros)	
---	--

## DATOS DO PROGRAMA PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

NOME:

Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto, obxectivo ou actividade solicitada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.

Autorízolle expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.

Autorízolle ao Concello de Lugo para comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

Lugo,....de ..... de

A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da entidade)

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria Á solicitude xuntarase a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos ANEXOS:

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante.
- Copia do documento acreditativo da representación que ten a persoa solicitante na entidade ou asociación.
- Certificación da conta bancaria da asociación.
- Declaración responsable para os efectos de solicitar (ANEXO IV).
- Declaración responsable da/o secretaria/o da entidade, co visto e praxe da/o presidenta/o da entidade, no que conste a relación de persoas que figuran na xunta directiva, así como as diferentes vogalías ou departamentos dela.
- Fotocopia do CIF da asociación ou institución que representa
- Copia dos estatutos ou documentos acreditativos da personalidade da entidade. Na copia dos estatutos deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.
- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de fundacións da Xunta de Galicia, no do Estado ou en ambos os dous.
- Acreditar a súa inscrición, de ser o caso, no Rexistro de entidades relixiosas da Dirección Xeral de Cooperación Xurídica Internacional e Relacións coas Confesións dependente da Subdirección Xeral de Relacións coas Confesións ou en calquera outro rexistro público que as acredite como tal.
- Documentación acreditativa das súas normas, fins, obxectivos...

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexan programas de actividades:

- Memoria do programa de actividades, relación gastos/ingresos (ANEXO II)

Cando o obxecto da subvención sexan os gastos de mantemento e reparación de infraestrutura e equipamento:

- Memoria da necesidade do gasto (ANEXO III).

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA PARA SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DO 2019

DENOMINACIÓN:.....

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente)

- En qué consiste a actividade para a que se solicita a subvención. ....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Interese xeral desta. ....

.....  
.....

- Carácter permanente e continuo da actividade ou programa. ....

.....  
.....

- Orixinalidade e carácter innovador, de ser o caso.....

.....  
.....

- Que se trata de actuacións dirixidas a colectivos no eido da cultura .....

.....  
.....  
.....  
.....

- Obxectivos que persegue .....

.....  
.....  
.....

- Colectivo ao que se dirixen as actuacións

.....

- Breve explicación dos motivos deste evento



## ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS PARA OS EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE PARA SUBVENCIONAR


Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.: \_\_\_\_\_

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE PROXECTO PARA CUBRIR POLAS PERSOAS SOLICITANTES DE SUBVENCIONS PARA GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACION E PEQUENAS REPARACIONES DE INFRAESTRUTURAS EXERCICIO 2019.

- Breve explicación do gasto proposto:.....

.....  
.....  
.....

- Xustificación da necesidade do gasto.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Breve descripción das actividades que a entidade vai desenvolver durante este exercicio económico:

a) Localización: .....

.....  
.....  
.....

- Breve descripción do local onde se vai facer o gasto (núm. de m<sup>2</sup>, núm. de habitáculos, distribución).....

b) Equipamento actual:.....

.....  
.....  
.....

c) Réxime de posesión ou tenza do local:.....

.....

**ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES PREVISTOS E NECESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN PARA SUBVENCIONAR:**


ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS PREVISTOS PARA OS EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE PARA SUBVENCIONAR.


Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)



ANEXO IVMODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE SOLICITAR SUBVENCIÓN

D./D.<sup>a</sup>.....provista/o do NIF nº.....en  
 calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) de.....con enderezo  
 social en.....de Lugo e con CIF nº.....  
 .....

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

1.- Esta entidade (*marque cunha cruz a opción que proceda*) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais para a mesma finalidade.

- SI  
 NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2019, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente.

4.- Esta entidade non se atopa inhabilitada nin está incurso en ningunha das causas de prohibición sinaladas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións para obter a condición de beneficiaria da subvención.

5.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

6.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2018.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:\_\_\_\_\_

**ANEXO V (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)**

**MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2019.**

- Denominación: \_\_\_\_\_

- Descrición pormenorizada das actuacións levadas a cabo (en que consistiu exactamente a actividade para a que se lle concedeu a subvención)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Interese xeral desta. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Explicar, de ser o caso, carácter permanente e continuo da actividade ou programa.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Explicar, de ser o caso, orixinalidade e carácter innovador \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Explicar que se trata de actuacións dirixidas a colectivos no eido da cultura.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Explicar e enumerar todos e cada un dos obxectivos acadados

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Colectivo ao que se dirixiron as actuacións \_\_\_\_\_

Especialización na atención aos colectivos aos que se dirixiu a acción subvencionada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Número de destinatarias/os (persoas beneficiarias directas):

- Idade aproximada das persoas beneficiarias que participaron no desenvolvemento da acción subvencionada\_\_\_\_\_

- Especificar o número de homes e o de mulleres que participaron \_\_\_\_\_

- Calendario/ Duración do proxecto: \_\_\_\_\_

- Lugar no que se desenvolveron as actuacións: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Recursos utilizados para a execución do proxecto:

a) Materiais:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Humanos:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) Económicos (subvencións/achega socias/os):\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O orzamento presentado no seu día ascendía a\_\_\_\_\_€

O orzamento realmente executado ascende a\_\_\_\_\_€

Existe (marque cunha cruz a opción que proceda)

SI

NON

unha desviación (*diferenza entre o orzamento presentado e o realmente executado*) de\_\_\_\_\_€. En caso afirmativo, especificar os motivos:

-  
-  
-

## ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES EFECTUADOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:


## ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA O FINANCIAMENTO DA ACTIVIDADE PARA SUBVENCIONAR


Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

**ANEXO VI (XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)**

**MODELO NORMALIZADO DE ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO POLAS PERSOAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIÓNS PARA GASTOS DE MANTEMENTO CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DE INFRAESTRUTURAS EXERCICIO ECONÓMICA 2019.**

Breve descrición do gasto en mantemento e reparacións:

-----  
-----  
-----  
-----

Enumerar e explicar pormenorizadamente todos e cada un do obxectivos cumpridos

-----  
-----  
-----

NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS:

Nº homes

Nº mulleres

Breve descrición das actividades desenvolvidas pola entidade dende o día 1 de xaneiro ao 30 de novembro deste exercicio económico e das que se van desenvolver ata o día 31/12/2019.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES EFECTUADOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:


## ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA O FINANCIAMENTO DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:


Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

**ANEXO VII (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)****MODELO NORMALIZADO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A SUBVENCIÓN**

D.<sup>a</sup>/D.-----provisto do NIF nº-----en calidade de (presidenta/e, secretaria/o...) de-----con enderezo social en-----de Lugo e con CIF nº-----

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:**

1.- Esta entidade (marque cunha cruz a opción que proceda) solicitou e recibiu subvencións ou axudas doutras administracións públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para a mesma finalidade.

- SI  
 NON

\*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2019, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía).

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO

2.- A actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se concede a subvención efectúase nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presentou no seu día.

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, Delegación de Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia, Tesourería Territorial da Seguridade Social e Concello de Lugo, respectivamente.

4.- As facturas que se presentan coa finalidade de xustificar o gasto:

- Non foron nin serán presentadas -na porcentaxe subvencionada polo Concello de Lugo- como xustificación de ningunha outra subvención pública ou privada.

- Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

- Conteñen gastos que xa lle foron aboados á persoa e/ou entidade debedora agás naqueles nos que se acredita a devindicación, pero a data efectiva de aboamento é posterior; suposto este no que se presentará a documentación tan pronto como se dispoña dela.

6.- Que o persoal que desenvolve as súas funcións como asalariado nesta entidade non ten relación laboral ningunha co Concello de Lugo.

7.- Que esta entidade lle comunicou ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondentes ao ano 2019.

Lugo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:\_\_\_\_\_

CUARTO.- Que se proceda á publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia, no boletín oficial da provincia e na páxina web do Concello de Lugo.

QUINTO.- Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación do extracto desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo por conduto da Base de Datos Nacional de Subvencións, conforme ao disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, tras a tramitación regulamentariamente establecida.

SEXTO.- Indícaselles que esta resolución pon fin á vía administrativa, e contra ela poden interpoñer os seguintes recursos:

- **Recurso de reposición**, con carácter potestativo, ante o mesmo órgano que ditou o acordo no prazo de UN MES (artigos 112,123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

O recurso interposto entenderase desestimado por silencio administrativo, se non houberse resolución expresa no prazo de UN MES, e quedará aberta a porta do recurso contencioso-administrativo, que deberá formularse dentro do prazo de SEIS MESES dende a data da desestimación por resolución presunta (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No caso de interposición deste recurso, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que o de reposición sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta.

- **Recurso Contencioso-Administrativo**, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo (artigo 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial), no prazo de DOUS MESES, contados dende o día seguinte ao da recepción desta notificación (art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

O que se fai público para xeral coñecemento, a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas.

R. 2742

### Anuncio

Queda aprobada definitivamente a modificación orzamentaria mediante a modalidade de Suplemento de Crédito - Crédito extraordinario núm 3/2019 do vixente Orzamento Xeral 2019 prorrogado do 2018, ao non haber reclamacións no prazo de exposición ao público do acordo inicial de aprobación da mesma, adoptado en sesión plenaria do 29 de xullo de 2019, publicado no BOP nº 179 do 6 de agosto de 2019.

O resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos relativos á modificación aprobada é o seguinte:

ORZAMENTO DA PROPIA CORPORACIÓN (€)

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN	MODIFICACION 3/2019	CREDITOS TOTAIS INCIDENCIA DO SC-CE
	OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Gastos de Persoal	28.362.011,49		28.362.011,49
2	Gastos en bens correntes e servizos	44.525.609,38		44.525.609,38
3	Gastos financeiros	49.100,00		49.100,00
4	Transferencias correntes	6.094.619,48		6.094.619,48
5	Fondo de Continxencia a outros imprevistos	297.257,00		297.257,00
	Total operacións correntes	79.328.597,35		79.328.597,35
	OPERACIÓNS DE CAPITAL			



6	Investimentos reais	0,00	1.012.255,92	1.012.255,92
7	Transferencias de capital	0,00	620.751,95	620.751,95
8	Activos financeiros	100.000,00		100.000,00
9	Pasivos financeiros	735.000,00		735.000,00
	Total operacións de capital	835.000,00		2.468.007,87
	<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS</b>	<b>80.163.597,35</b>	<b>1.633.007,87</b>	<b>81.796.605,22</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN	MODIFICACION 32019	PREVISIÓNS TOTAIS INCIDENCIA DO SC-CE
	<b>OPERACIÓNS CORRENTES</b>			
1	Impostos directos	35.306.669,54		35.306.669,54
2	Impostos indirectos	3.393.402,90		3.393.402,90
3	Taxas e outros ingresos	25.706.905,98		25.706.905,98
4	Transferencias correntes	24.259.466,39		24.259.466,39
5	Ingresos patrimoniais	585.445,00		585.445,00
	Total operacións correntes	89.251.889,81		89.251.889,81
	<b>OPERACIÓNS DE CAPITAL</b>			
6	Alleamento investimentos reais	0,00		0,00
7	Transferencias de capital	0,00		0,00
8	Activos financeiros	100.000,00	1.633.007,87	1.733.007,87
9	Pasivos financeiros	0,00		0,00
	Total operacións de capital	100.000,00		1.733.007,87
	<b>TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS</b>	<b>89.351.889,81</b>	<b>1.633.007,87</b>	<b>90.984.897,68</b>

Lugo, 6 de setembro 2019.- A EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, LARA MÉNDEZ LÓPEZ.

R. 2743

*Anuncio*

Por Decreto número 19007626 do día 9 de setembro de 2019, aprobouse o procedemento de licitación para a **AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ONCE POSTOS DE VENDA NA FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DO SAN FROILÁN PARA O ANO 2019. (EXPTE. REF. 2019-053).**

Por medio deste anuncio dase a coñecer a licitación conforme ás seguintes características:

**1.- Entidade adxudicadora.**

- a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.  
b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento.

**2.- Obxecto do contrato.**

a) **Descrición do obxecto:** O obxecto das presentes bases é a concesión de permiso para a instalación de **11 postos** de venda sinalados cos **números 3, 4, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22** durante as festas de San Froilán 2019, que leva aparellada a autorización para esta instalación nos lugares habilitados para elo polo Concello de Lugo.

b) **Prazo de duración:** Esta feira celebrarase durante as festas do San Froilán ano 2019, que será do 3 ao 13 de outubro

**3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.**

- a) **Tramitación:** ordinaria  
b) **Procedimiento:** aberto.

4.- **Tipo de licitación:** O prezo que os titulares das autorizacións para a ocupación do stand aboen constitúe unha contraprestación económica que ten a natureza de canon e a finalidade de compensar ó Concello de Lugo polo aproveitamento especial do dominio público por parte dos beneficiarios, sen prexuízo da taxa pola ocupación do dominio público que deban aboar conforme as Ordenanzas vixentes.

En base ao acordo da Xunta de Goberno Local 18/364 de 5 de xuño de 2019, os importes inherentes á adxudicación dos postos na feira son para o ano 2019:

- a) Prezo público de uso de stand .....507,08 euros  
b) Taxa por ocupación de vía pública (Ordenanza Fiscal núm. 152) ....97,55 euros  
c) Fianza .....100 euros  
Importe TOTAL-----704,63 euros

**5.- Garantías:**

- a) **Provisional:** Non se esixe.  
b) **Definitiva:** Non se esixe.

**6. Obtención de documentación e información.**

- a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento.  
b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.  
c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002  
d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-44  
e) **Telefax:** (982) 29-72-59.  
f) **Dirección internet:** (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)  
g) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

**7.- Requisitos específicos dos contratista.**

- a) **Outros requisitos:** Os sinalados nas bases administrativas.

**8.- Presentación de ofertas ou das solicitudes de participación.**

a) **Data límite de presentación:** O prazo de presentación de proposicións será de **QUINCE días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no perfil do contratante, aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público.

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusula sexta das bases administrativas.

**c) Lugar de presentación:**

- 1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou enviadas na forma indicada no artigo 16 da LPACAP.  
2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197  
3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

**9.- Apertura das ofertas.****a) Entidade:** Concello de Lugo**b) Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)**c) Localidade:** Lugo**d) Data:** O acto de apertura das proposicións dos interesados celebrárase ó primeiro día hábil posterior ó remate do prazo de presentación agás nos casos de documentación presentada por correo que non se recepcione en prazo.**10.- Outras informacións:** As que se recollen nas bases administrativas.

Lugo, 10 de setembro de 2019.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 2744

**MURAS***Anuncio***BASES REGULADORAS DAS CARREIRAS DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE**

As carreiras preséntanse cos seguintes obxectivos:

- Dinamizar o galdo cabalar
- Promover a exposición dos animais
- Promover o turismo no Concello de Muras
- Promover a compra e venda de gando tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar pola profesionalidade do sector equino, indentivando a participación e calidade dos asistentes.

**PARTICIPANTES**

Nas carreiras da “Feira do Poldro e Gando do monte” do Concello de Muras poderán participar todos aqueles propietarios que desexen formar parte do acontecemento. Os animais serán divididos en sección por un xurado, facendo máis igualitaria a competición.

Haberá dúas carreiras: unha tradicional clasificada por alzadas e outra profesional dividida por razas equinas.

Os participantes teñen que ter os animais debidamente documentados no momento de presentar a inscrición de participación.

**PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Os corredores participantes farán a solicitude ao Concello de Muras e entregaran a totalmente cumprimentada no periodo comprendido entre o 6 de setembro ata a mañá do día 22 de setembro de 2019, dende a apertura da feira ata as 14:00 horas.

A inscrición será totalmente gratuita.

**NORMAS DE PARTICIPACIÓN**

Os participantes neste concurso exposición comprométense a cumprir os seguintes requisitos:

- Inscibir o animal no horario establecido.
- Deberán presentar os seus animais debidamente documentados.
- Deberán presentar o seguro de responsabilidade civil.
- Deberán presentar os animais en pista equipados para a carreira, e deberán gardar a maior distancia de seguridade posible ó resto dos participantes.
- En caso de incumprimento será excluído da carreira.
- Os animais serán divididos en sección por un técnico, facendo máis igualitaria e obxectiva a competición.
- Nin os animais nin os xinetes inscritos na sección profesional poderán participar na sección tradicional.
- Os donos dos animais gañadores recibirán o premio correspondente a súa sección.
- A organización non se fará responsable dos danos ocasionados polos cabalos.
- A decisión do xurado será irrevogable.

- O Concello, como entidade organizadora resérvase o dereito de admisión á feira.

#### DATA

A presentación da carreira celebrarase ás 15.30 foras do día 22 de setembro, xa que a primeira carreira, que é a tradicional, se levará a cabo ás 16.00 horas.

#### XURADO E CLASIFICACIÓN

O xurado estará composto por:

- Alcalde-Presidente ou Concelleiro en quen delegue.
- Vicente Cebreiro Cocheteux, veterinario
- Benigno Gómez Carballeira, presidente da asociación ATILA

A carreira profesional correrá a cargo da asociación Jockey Club Galicia.

#### PREMIOS

Os animais clasificaránse por alzadas: maíos de 1,50m. ou menor de 1,50m.

Os premios aos que aspiran os participantes da carreira tradicional son:

\*Cabalos de mais de 1,50m.

- 1º premio: 125,00€
- 2º premio: 90,00€
- 3º premio: 75,00€

\*Cabalos de menos de 1,50m.

- 1º premio: 125,00e
- 2º premio: 90,00€
- 3º premio: 75,00€

Os premios da carreira profesional correrán a cargo da asociación Jockey Club Galicia.

#### VANTAXES DE PARTICIPAR

\*Para as gandarías e propietarios

- Contarán con promoción gratuita da carreira e dous seus animais podendo alcanzar novos éxitos.
- Os animais serán xulgados por profesionais do sector.
- O Concello proporcionará aos participantes a inscrición gratuita.

\*Para os visitantes asistentes

- Poderán gozar da carreira, coñecendo os animais e gandarías participantes.
- Favorecerase a compra venda.

#### ACEPTACIÓN DAS BASES

Unha vez firmada a solicitude de participantess aceptan as condicións establecidas nas presentes bases.

#### PUBLICACIÓN DAS BASES

As bases publicaranse no BOP de Lugo, la páxina web do Concello [www.muras.gal](http://www.muras.gal), e acompañarán cada instancia de incripción.

Muras, 6 de setembro de 2019.- A Alcaldesa acctal.Belén Chao Ramil.

R. 2771

---

#### *Anuncio*

#### BASES REGULADORAS DO CONCURSO DA FEIRA DO POLDRO E GANDO DO MONTE

Os premios preséntanse cos seguintes obxectivos:

- Dinamizar o sector da gandaría no Concello de Muras
- Promover a exposición dos animais
- Promover a carne criada no Concello de Muras como son as de poldro e vacún

- Promover a compra e venda de gando tanto de residentes como de visitantes.
- Apostar pola profesionalidade do sector dandeiro, incentivando a participación e calidade dos participantes.

#### PARTICIPANTES

Nesta edición de premios para a axposición de gando cabalar e vacún participarán todas as persoas físicas e xurídicas cuxa actividade profesional se englobe dentro do ámbito das gandaría e que asistan á feira.

Os participantes teñen que ter os animais debidamente documentados

#### PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN

As gandaría participantes poderán cubrir a solicitude no Concello de Muras ou ben por correo electrónico (administración@muras.gal) e entregala totalmente cumprimentada desde o 6 de setembro ata a mañá do día 20 de setembro.

A inscrición será totalmente gratuita.

#### NORMAS DE PARTICIPACIÓN

Os aspirantes os premios comprométese a cumprir os seguintes requisitos:

- Deberán presentar os seus animais debidamente documentados.
- Os participantes que non soliciten curro no prazo incrito, non poderán optar a premios.
- Os animais serán cualificados por veterinarios que seguirán unha táboa de parámetros.
- Os donos dos animais gañadores recibirán o premio correspondente á súa sección.
- A decisión do xurado será irrevogable.
- O Concello, como entidade organizadora resérvase o dereito de admisión á feira.

#### DATA

O clasificación levarase a cabo durante a mañá do día 22 de setembro de 2019 ás 11:00 horas.

#### XURADO E CLASIFICACIÓN

O xurado estará composto por:

- Alcalde-Presidente ou Concelleiro en quen delegue.
- Dous veterinarios do Hospital Universitario ROF CODINA da Facultade de Veterinaria de Lugo

Os xuíces identificarán o animal inscrito na participación e acto seguido valorarán o participante cunhas táboas de cualificación para chegar ó veredicto final.

#### PREMIOS

\* Maior número de cabezas de gando:

- 1º premio: 300,00€
- 2º premio: 200,00€
- 3º premio: 150,00€
- 4º premio: 100,00€
- 5º premio: 75,00€

\* Mellor semental cabalar

- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€

\* Mellor egua:

- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€

\* Mellor lote cabalar

- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€

- 3º premio: 75,00€
- \* Mellor cria cabalar do ano
- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€
- \* Mellor semental bovino
- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€
- \* Mellor vaca
- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€
- \* Mellor lote bovino
- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€
- \* Mellor cria bovina do ano
- 1º premio: 150,00€
- 2º premio: 100,00€
- 3º premio: 75,00€

Ademáis, os participantes que leven un número de cabezas igual ou superior a 2 animais, recibirán un donativo de 50 euros pola súa participación.

Este premio será incompatible con outros premios.

Os gañadores deberán aportar o número de conta corrente para o ingreso do premio correspondente.

#### VANTAXES DE PARTICIPAR

\*Para as gandarías e propietarios

- Contarán con promoción gratuita dos seus animais, podendo alcanzar novos mercados.
- Os premios reflectirase tanto en carteis publicitarios, prensa e medios de comunicación audiovisual.
- Os animais serán xulgados por profesionais do sector.
- O Concello proporcionará aos participantes a inscrición gratuita.

\*Para os visitantes asistentes

- Poderán gozar da exposición, coñecendo os animais e gandarías participantes.
- Favorecerase a compra venda xa que os veterinarios xulgarán os mellores animais da feira.

#### ACEPTACIÓN DAS BASES

Unha vez firmada a solicitude de participantess aceptan as condicións establecidas nas presentes bases.

#### PUBLICACIÓN DAS BASES

As bases publicaranse no BOP de Lugo, la páxina web do Concello [www.muras.gal](http://www.muras.gal), e acompañarán cada instancia de inscrición.

Muras, 6 de setembro de 2019.- A Alcaldesa acctal.Belén Chao Ramil.

R. 2745

**RIBEIRA DE PIQUÍN***Anuncio*

Mediante acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de agosto de 2019, aprobáronse as bases xerais que rexerán o procedemento para a selección dun oficial de 1ª electricista e un oficial de 1ª carpinteiro, como persoal laboral temporal, a xornada completa (100%), cunha duración de doce (12) meses, a través do programa “Fomento do Emprego 2019 da Excm. Deputación Provincial de Lugo”.

Segundo o disposto na base cuarta (4ª), as instancias dirixidas ao Sr. Alcalde, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, -09.00 / 14.00 horas-, durante o prazo de cinco (5) días naturais, comenzando a computarse o dito prazo a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As citadas bases atópanse publicadas na páxina web do Concello: [www.ribeiradepiquin.es](http://www.ribeiradepiquin.es), podendo consultarse tamén nas oficinas municipais en horario de oficina.

Ribeira de Piquín, 11 de setembro de 2019.- O Alcalde, Roberto Fernández Rico.

R. 2762

**SARRIA***Anuncio*

Por parte do Concello de Sarria vaise proceder a seguinte contratación laboral temporal para a Escola de Música do Concello:

**1 Profesor/a de música en movemento.**

**1 Profesor/a de piano.**

**1 Profesor/a de percusión.**

**1 Profesor/a de clarinete/saxofon.**

**1 Profesor/a de coro**

**Prazo de presentación de instancias:** 5 días naturais, contados dende o día seguinte en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Bases para a selección, completas, publicadas no portal de transparencia do Concello de Sarria (carpeta 1.7.2): [sede.sarria.es](http://sede.sarria.es)

Sarria 6 de setembro de 2019.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2747

**MINISTERIO DE FACENDA E FUNCIÓN PÚBLICA**  
**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - LUGO***Anuncio*

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AS ASOCIACIONES CULTURAIS E ENTIDADES XURIDICO-PRIVADAS SEN ANIMO DE LUCRO QUE LEVAN A CABO ACTIVIDADES NO EIDO DA CULTURA NO CONCELLO DE LUGO. EJERCICIO 2019

BDNS (Identif.): 472713

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b) e 20.8.a) da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria de subvencions para as asociacións culturais e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro, que desenvolven a súa actividade no eido da cultura e para mentemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se leven a cabo as mesmas, cuxo texto completo se pode consultar na Base de datos nacional de subvencions.

PRIMEIRO: OBXECTO

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións culturais e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2019, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se leven a cabo os ditos programas e actividades.

**SEGUNDO: ENTIDADES BENEFICIARIAS**

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencións as asociacións culturais ou entidades xurídico- privadas sen ánimo de lucro, que cumpran os seguintes requisitos:

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, Rexistro público de Fundacións ou calquera outro rexistro público.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social. No momento da solicitude da subvención, este aspecto poderá quedar acreditado para estes efectos, coa declaración responsable incluída no Anexo IV destas bases, e no momento da xustificación da axuda deberá acreditarse mediante a presentación das certificacións ás que se refire o párrafo f) do artigo 10 destas bases.
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificados debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da cultura.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de animación cultural realizada pola Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2019.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

**TERCEIRO.-BASES REGULADORAS**

As bases xerais reguladoras da concesión de subvencións a asociacións e/ou entidades xurídico- privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades no exercicio económico 2019, aprobadas en Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, acordo número 9/519 do 21 de agosto de 2019.

**CUARTO.-IMPORTE**

No orzamento municipal para o Exercicio de 2019 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo o cadro que a continuación se indica:

Servizo

Partida orzamentaria

Importe

Cultura

33000.48900

14.900,00 €

**QUINTO. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica, efectuarase tendo en conta os seguintes criterios:

Criterio de valoración

Puntuación

Interese xeral da actividade ou programa. Valorarase especialmente a súa incidencia real na colectividade.

Ata 3

Especialización na atención a colectivos aos que vai dirixida a actividade.

Ata 2

Carácter permanente e continuo da actividade ou programa.

Ata 3



Que se trate de entidades ou asociacións que presenten, a xuízo da comisión de avaliación unha traxectoria de coordinación e colaboración nas súas actuacións co Concello.

Ata 1

Orixinalidade e carácter innovador da actividade.

Ata 0,5

Que na composición da directiva da asociación exista como mínimo unha porcentaxe do 50% de mulleres.

0,5

Uso e difusión do galego (oral e escrito) na programación da actividade

Ata 1

Difusión dos valores culturais lucenses e galegos

Ata 0,5

Que a entidade conte cunha vogalía ou departamento de muller ou igualdade.

0,5

Puntuación máxima

12 puntos

Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes, é necesario achar o valor punto. Para elo, de acordo co artigo 22.1 da LXS prorratearase o importe total a repartir entre o número total de puntos obtidos por todas as accións subvencionadas.

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 95% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 5% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

#### SEXTO. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Lugo ou ben por calquera dos medios establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

- O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS NATURAIS, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8) en relación coa Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS). Asimesmo publicaranse as Bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de edictos do Excmo. Concello de Lugo e na páxina web do Concello de Lugo ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)).

Lugo, 10 de setembro de 2019.- P.D. A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua do Excmo. Concello de Lugo (decreto número 19005684 do 01/07/2019, modificado polo decreto número 19005695 do 03/07/2019). Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 2748

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - MONFORTE DE LEMOS

### *Anuncio*

SUBVENCIONES A ASOCIACIONES INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES PARA ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL EJERCICIO 2019

BDNS (Identif.): 472613

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones legalmente constituidas que desarrollen actividades de interés general para el municipio, ya sean de carácter cultural, vecinal, popular, profesional, lúdico o recreativo, que teniendo domicilio social, sede o representación en el Concello de Monforte de Lemos cumplan, además de los señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el art. 10 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, los siguientes requisitos:

Carecer de ánimo de lucro.

Estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones del Concello de Monforte de Lemos en el momento de presentar la solicitud.

No ser deudor con el Ayuntamiento por cualquier tipo de deuda de derecho público (será comprobado de oficio por la administración).

No ser deudor con la hacienda estatal o autonómica y estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

No estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.

Haber justificado debidamente las subvenciones municipales recibidas con anterioridad en los términos que se hubieran fijado en las correspondientes convocatorias.

Quedan excluidas las asociaciones y Entidades Deportivas y aquellas que realicen actividades de carácter social.

Segundo. Objeto:

El objetivo de esta convocatoria es regular el procedimiento para el otorgamiento de subvenciones bajo un régimen de concurrencia competitiva para llevar a cabo programas, proyectos o actividades culturales, recreativas o educativas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

En particular, el objetivo de las subvenciones será contribuir al financiamiento de programas, proyectos o actividades culturales llevadas a cabo por Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro en el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en el año 2019.

No serán subvencionables los costos de renovación y reforma de locales, vestimenta, actividades con fines de lucro o cualquier otro gasto no relacionado con el proyecto presentado. Asimismo, quedan excluidas de esta convocatoria las subvenciones para fiestas, comidas y eventos religiosos.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladora se publican en la página web del Concello de Monforte y en la BDNS.

Cuarto. Cuantía:

12.000,00 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

30 días naturales a partir de la publicación del presente extracto en el BOP de Lugo.

MONFORTE DE LEMOS- 9 DE SEPTIEMBRE DE 2019.- EL ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 2749