



CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 31/10/2019, prestouse aprobación inicial ao padrón da Taxa por Ocupación de Beirarrúas con mesas e sillas correspondente ao ano 2019.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 31/12/2019. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 05 de novembro de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3390

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía de data 31/10/2019, prestouse aprobación inicial ao padrón da taxa por reservas de vía pública para aparcadoiro, carga e descarga e vaos correspondente ao ano 2019.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 31/12/2019.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederase á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

Becerreá, 5 de novembro de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 3391

BURELA

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral do Orzamento desta Entidade correspondente ao exercicio 2018, expónse ao público polo prazo de quince días, xunto cos seus xustificantes e o informe emitido pola Comisión Especial de Contas o día 6 de novembro de 2019. Durante este prazo, e oito días máis, os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, que serán examinadas por esta Comisión, que practicará cantas comprobacións estime necesarias, emitindo novo informe antes de sometelas á consideración do Pleno do Concello para que poidan ser examinadas e, no seu caso, aprobadas de conformidade co disposto no artigo 212.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Burela, 7 de novembro de 2019.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3392

Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 11 de setembro de 2019, sobre Transferencia de créditos entre aplicacións de gasto de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, como segue a continuación:

Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económ.				
132	12001	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	11.944,68	39,87	11.984,55
132	12003	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	82.007,84	2.250,18	84.258,02
132	12006	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	20.709,96	575,97	21.285,93
132	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	14.720,82	390,22	15.111,04
132	12100	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	59.042,48	1.646,45	60.688,93
132	12101	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	71.563,24	1.932,87	73.496,11
132	16000	SEGURIDAD SOCIAL	72.888,70	14.853,76	87.742,46
135	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	1.418,60	31,92	1.450,52
135	13000	LABORAL FIJO	8.511,60	211,51	8.723,11
135	13002	LABORAL FIJO	12.063,94	322,83	12.386,77
135	16000	SEGURIDAD SOCIAL	8.050,08	184,85	8.234,93
151	12000	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	15.234,76	352,78	15.587,54
151	12001	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	23.889,36	557,51	24.446,87
151	12006	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	3.282,00	73,84	3.355,84
151	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	17.685,18	397,99	18.083,17
151	12100	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	30.712,92	698,89	31.411,81
151	12101	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	45.498,60	1.023,72	46.522,32
151	13000	LABORAL FIJO	94.037,60	2.215,85	96.253,45
151	13002	LABORAL FIJO	88.603,06	2.073,57	90.676,63
151	131	LABORAL TEMPORAL	60.139,62	1.413,14	61.552,76
151	16000	SEGURIDAD SOCIAL	126.713,37	2.608,62	129.321,99
170	12000	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	13.396,58	450,57	13.847,15
170	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	2.760,08	82,80	2.842,88
170	12100	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	9.001,86	280,05	9.281,91
170	12101	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	7.325,92	230,77	7.556,69
170	13000	LABORAL FIJO	16.713,84	546,41	17.260,25
170	13002	LABORAL FIJO	12.437,60	395,13	12.832,73
170	16000	SEGURIDAD SOCIAL	19.091,40	835,37	19.926,77
171	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	2.627,20	86,70	2.713,90
171	13000	LABORAL FIJO	15.749,20	519,72	16.268,92
171	13002	LABORAL FIJO	12.917,52	426,28	13.343,80
171	131	LABORAL TEMPORAL	20.030,82	1.320,41	21.351,23
171	16000	SEGURIDAD SOCIAL	18.202,44	3.000	21.202,44
231	12001	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	11.944,68	374,17	12.318,85
231	12006	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	4.405,42	110,97	4.516,39
231	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	4.969,93	159,04	5.128,97
231	12100	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	9.001,86	202,58	9.204,44
231	12101	RETRIBUCIÓN COMPLEMENTARIAS	8.231,30	230,40	8.461,70
231	13000	LABORAL FIJO	26.421,84	845,50	27.267,34
231	13002	LABORAL FIJO	16.645,02	369,29	17.014,31
231	131	LABORAL TEMPORAL	136.841,56	4.169,34	141.010,90
231	16000	SEGURIDAD SOCIAL	65.945,66	4.764,01	70.709,67
234	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	1.025,54	32,82	1.058,36
234	131	LABORAL TEMPORAL	143.295,18	4.667,62	147.962,80
234	16000	SEGURIDAD SOCIAL	45.441,84	1.552,72	46.994,56

236	13000	LABORAL FIJO	29.019,90	627,95	29.647,85
236	13002	LABORAL FIJO	15.179,36	330,53	15.509,89
236	131	LABORAL TEMPORAL	24.149,04	507,91	24.656,95
236	16000	SEGURIDAD SOCIAL	21.121,04	800,23	21.921,27
241	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	1.826,52	46,53	1.873,05
241	13000	LABORAL FIJO	15.272,40	313,14	15.585,54
241	13002	LABORAL FIJO	9.921,94	209,25	10.131,19
241	131	LABORAL TEMPORAL	26.546,08	116,99	26.663,07
241	16000	SEGURIDAD SOCIAL	17.676,44	202,74	17.879,18
323	12009	RETRIBUCIÓN BÁSICAS	1.283,33	32,08	1.315,41
323	13000	LABORAL FIJO	29.559,78	738,99	30.298,77
323	13002	LABORAL FIJO	18.540,90	463,52	19.004,42
323	131	LABORAL TEMPORAL	39.562,36	989,05	40.551,41
323	16000	SEGURIDAD SOCIAL	30.642,42	766,08	31.408,50
326	131	LABORAL TEMPORAL	50.744,88	1.739,67	52.484,55
326	16000	SEGURIDAD SOCIAL	16.177,68	386,77	16.564,45
330	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	4.870,12	109,58	4.979,70
330	13000	LABORAL FIJO	33.674,40	785,59	34.459,99
330	13002	LABORAL FIJO	27.153,56	610,95	27.764,51
330	16000	SEGURIDAD SOCIAL	20.300,88	797,99	21.098,87
333	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.232,68	37,73	1.270,41
333	13000	LABORAL FIJO	7.464,12	198,63	7.662,75
333	13002	LABORAL FIJO	5.085,22	114,42	5.199,64
333	16000	SEGURIDAD SOCIAL	5.044,20	119,88	5.164,08
337	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.662,54	37,41	1.699,95
337	13000	LABORAL FIJO	13.677,96	320,12	13.998,08
337	13002	LABORAL FIJO	9.921,94	243,24	10.165,18
337	16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.806,12	315,00	8.121,12
341	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.433,48	45,25	1.478,73
341	13000	LABORAL FIJO	9.979,65	264,57	10.244,22
341	13002	LABORAL FIJO	6.657,14	106,15	6.763,29
341	16000	SEGURIDAD SOCIAL	5.702,43	375,29	6.077,72
433	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.721,35	51,64	1.772,99
433	13000	LABORAL FIJO	31.794,78	953,84	32.748,62
433	13002	LABORAL FIJO	24.969,84	749,09	25.718,93
493	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.490,56	57,26	1.547,82
493	13000	LABORAL FIJO	9.045,12	223,51	9.268,63
493	13002	LABORAL FIJO	6.850,34	151,74	7.002,08
493	16000	SEGURIDAD SOCIAL	5.373,22	216,88	5.590,10
920	12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS	27.628,08	728,84	28.356,92
920	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS	37.165,64	1.000,63	38.166,27
920	12006	RETRIBUCIONES BÁSICAS	13.030,82	334,86	13.365,68
920	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	12.732,62	326,51	13.059,13
920	12100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	47.550,58	1.195,15	48.745,73
920	12101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	46.835,04	1.111,38	47.946,42
920	13000	LABORAL FIJO	27.666,12	774,65	28.440,77
920	13002	LABORAL FIJO	21.840,56	611,53	22.452,09
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL	71.408,46	1.648,42	73.056,88
931	12000	RETRIBUCIONES BÁSICAS	30.469,52	649,39	31.118,91
931	12003	RETRIBUCIONES BÁSICAS	19.228,76	440,57	19.669,33
931	12006	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.186,36	23,72	1.210,08
931	12009	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.375,92	350,49	1.726,41

931	12100	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	36.887,20	737,74	37.624,94
931	12101	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	36.686,16	726,20	37.412,36
931	16000	SEGURIDAD SOCIAL	35.977,08	1.236,44	37.213,52
		TOTAL	2.550.947,34	86.562,72	2.625.123,29

Baixas en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciais	Baixas ou anulacións	Créditos finais
Progr.	Económica				
132	500	FONDO DE CONTINXENCIA	8.301,68	8.301,68	0,00
135	500	FONDO DE CONTINXENCIA	751,11	751,11	0,00
151	500	FONDO DE CONTINXENCIA	10.763,67	10.763,67	0,00
170	500	FONDO DE CONTINXENCIA	2.018,18	2.018,18	0,00
171	500	FONDO DE CONTINXENCIA	1.455,98	1.455,98	0,00
231	500	FONDO DE CONTINXENCIA	7.110,18	7.110,18	0,00
234	500	FONDO DE CONTINXENCIA	4.744,06	4.744,06	0,00
236	500	FONDO DE CONTINXENCIA	2.236,73	2.236,73	0,00
241	500	FONDO DE CONTINXENCIA	888,65	888,65	0,00
323	500	FONDO DE CONTINXENCIA	2.989,72	2.989,72	0,00
326	500	FONDO DE CONTINXENCIA	1.673,10	1.673,10	0,00
330	500	FONDO DE CONTINXENCIA	2.149,97	2.149,97	0,00
333	500	FONDO DE CONTINXENCIA	470,66	470,66	0,00
337	500	FONDO DE CONTINXENCIA	826,71	826,71	0,00
341	500	FONDO DE CONTINXENCIA	594,32	594,32	0,00
433	500	FONDO DE CONTINXENCIA	1.942,64	1.942,64	0,00
493	500	FONDO DE CONTINXENCIA	568,98	568,98	0,00
920	500	FONDO DE CONTINXENCIA	7.647,58	7.647,58	0,00
931	500	FONDO DE CONTINXENCIA	4.045,28	4.045,28	0,00
151	203	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA, INSTALAC	6.600,00	3.300,00	3.300,00
151	22199	OTROS SUMISNISTROS	72.000,00	3.000,00	69.000,00
241	203	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA, INSTALAC	10.500,00	5.000,00	5.500,00
241	22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	42.969,60	8.000,00	34.969,60
338	203	ARRENDAMIENTO MAQUINARIA, INSTALAC	12.000,00	3.000,00	9.000,00
920	22604	JURÍDICOS, CONTENCIOSOS	42.129,60	3.083,52	39.046,08

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Burela, 6 de novembro de 2019.- O Alcalde, Alfredo Llano García.

R. 3393

Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 11 de setembro de 2019, sobre Transferencia de créditos entre aplicacións de gasto de distinta área de gasto que non afectan a baixas e altas de créditos de persoal, como segue a continuación:

Altas en aplicacións de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
931	352	Intereses de demora	0,00	5.800,00	5.800,00
		TOTAL	0,00	5.800,00	5.800,00

Baixas en aplicacións de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Baixas ou anulacións	Créditos finais
Progr.	Económica				
920	310	Intereses préstamos	6.044,71	5.800,00	244,71
		TOTAL INGRESOS	6.044,71	5.800,00	244,71

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Burela, 6 de novembro de 2019.- O Alcalde, Alfredo Lano García.

R. 3394

CASTROVERDE*Anuncio*

Pola Xunta de Goberno, na sesión celebrada o día 6 de novembro de 2019, prestouse aprobación inicial aos seguintes padróns, correspondentes ao terceiro trimestre do ano 2019:

- Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga (3º trimestre do ano 2019).
- Padrón da taxa por recollida de lixo.
- Padrón de sumidoiros.

Expóñense ao público polo pazo de 15 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación deste edicto no BOP de Lugo.

Recursos: Contra o acordo de aprobación dos padróns de: abastecemento de auga, recollida de lixo, rede de sumidoiros, e servizo de axuda no fogar, poderá interporse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público dos padróns.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, que no seu caso se formule, poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establezan na Lei Reguladora da referida xurisdición.

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 entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, dende o día 15 de novembro de 2019 ata o 15 de xaneiro de 2020. Finalizado o prazo pasarase o seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 de Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Castroverde, 11 de novembro de 2019.- O Alcalde, José María Arias Fernández.

R. 3438

CERVO

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación a modificación da Ordenanza Fiscal número 7, reguladora da Taxa pola rellida de lixo, e as ordenanzas Fiscais números 4,5,8,9,10,14,16,17,18,19,20,21,29,32,33 e 35 en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e disposicións concordantes, anúnciase a exposición ó público no tablón de anuncios do Concello durante 30 días, ó fin de que os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións que estimen oportunas, que deberán ser dirixidas ó Alcalde-Presidente desta Corporación.

Cervo, 15 de novembro de 2019.- O alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3498

O CORGO

Anuncio

O Sr. Alcalde, por Decreto de 30 de outubro deste ano, aprobou o Padrón provisional comprensivo dos suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de **taxa de recollida de lixo e TAXA POLO SERVICIO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) para o PRIMEIRO SEMESTRE DE 2019.**

Por medio do presente, ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ó pago da taxa e canon indicados, que dispoñen dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación deste edicto no BOP de Lugo, ó obxecto de que o Padrón poida ser examinado e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra o mesmo.

Contra o citado acordo polo que se inclúen os contribuíntes no Padrón así como contra a liquidación e efectividade da taxa de recollida de lixo, interporase, ante a Alcaldía, recurso de reposición no prazo dun mes a contar desde a notificación.

Contra a resolución expresa do recurso de reposición poderase interpoñer recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ó da súa notificación. No caso de resolución presunta o prazo para interpoñer o recurso contencioso administrativo será de 6 meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo dun mes desde a interposición do recurso de reposición.

ANUNCIO DE COBRANZA

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 30 de outubro e o 30 de decembro de 2019, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase na conta restrinxida número **ES10 2080 0156 4031 1000 0057**, ó nome deste Concello na oficina do Corgo de Abanca.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados ós seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso na conta indicada. As persoas que teñan domiciliado o pago non terán que preocuparse, xa que o Concello remitirá á Caixa a relación de recibos para que se ingrese o seu importe na conta municipal citada.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 da citada Lei, procedéndose á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargos do período executivo serán os previstos no artigo 28 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria.

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, cando polos contribuíntes afectados non se fixera efectivo o canon da auga no período voluntario sinalado, esixírase directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia e, así mesmo, faise saber que 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 dun mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

A presente publicación ten o carácter de notificación colectiva, de acordo co establecido no artigo 102 da indicada Lei Xeral Tributaria.

O Corgo, 7 de novembro de 2019.- O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.

R. 3396

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

Queda aprobada definitivamente a modificación mediante transferencia de créditos entre aplicacións orzamentarias de distintas área de gasto do expediente nº 323/2019 MC 20/2019 TC5 do vixente Orzamento Municipal, ó non haber reclamacións no prazo de exposición ao público do acordo inicial de aprobación da mesma en sesión plenaria de 27 de setembro de 2019, publicado no BOP nº 234 de 11 de outubro de 2019.

O resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos é o seguinte:

ESTADO DE GASTOS

ORZAMENTO DE GASTOS	ANTERIOR	MODIFICACION	TOTAL
1.Gastos de persoal	750.493,70	- 21.000,00	729.493,70
2.Gtos. en bens ctes e serv.	387.252,10	+21.000,00	408.252,10
3.Gastos financeiros	600,00		600,00
4.Transferencias correntes	39.328,02		39.328,02
6.Investmentos reais	815.976,93		815.976,93
7.Transferencias de capital	8.318,84		8.318,84
8.Activos financeiros	0,00		0,00
9.Pasivos financeiros	0,00		0,00
TOTAL	2.001.969,59	21.000,00	2.001.969,59

Contra este acordo, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados a partir da presente publicación, tal como dispón o artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que se estime pertinente.

Folgoso do Courel, 07 de novembro de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3397

Anuncio

Tendo quedado definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o Plan Económico-Financeiro, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 27 de setembro de 2019, en cumprimento do establecido no artigo 23.4 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira, transcríbese a continuación para a súa publicidade:

PLAN ECONÓMICO FINANCEIRO DO CONCELLO DE FOLGOSO DO COUREL

1.- INTRODUCCIÓN

A elaboración, aprobación e execución dos Orzamentos e demais actuacións que afecten aos gastos ou ingresos das entidades locais someteranse aos principios de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, coherente coa normativa europea e de conformidade co establecido nos artigos 3, 4, 11, 12 e 13 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira (LOEPSF).

Entenderase por Estabilidade Orzamentaria das Administracións Públicas a situación de equilibrio ou superávit estrutural. De acordo co artigo 11.3 e 11.4 da LOEPSF, as corporacións locais non poderán presentar déficit estrutural, definido como déficit axustado ao ciclo, debendo manter unha posición de equilibrio ou superávit orzamentario.

Igualmente, deberase cumprir co principio de Sustentabilidade Financeira, entendido como a capacidade para financiar compromisos de gasto presentes e futuros dentro dos límites de déficit, débeda e morosidade da débeda de acordo co establecido nesta Lei, a normativa sobre morosidade e a normativa europea.

Finalmente, avaliarase o cumprimento da Regra de Gasto, aos efectos de que a variación do gasto computable non supere a taxa de referencia do crecemento do produto interior bruto, publicado polo Ministerio de Economía e Competitividade (2,4 para 2018).

Mediante Decreto da Alcaldía nº 129 de data 22 de agosto de 2019 apróbase a liquidación do Orzamento Municipal de 2018, onde se pon de manifesto o incumprimento da Regra de Gasto. Este feito implica a necesaria formulación dun Plan Económico-Financeiro que permita, no ano en curso e o seguinte, o cumprimento da regra de gasto, de conformidade co disposto nos artigos 21 e 23 da LOEPSF.

2.- CONTIDO E TRAMITACIÓN

De conformidade co artigo 21 da Lei Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira e o artigo 9 da Orde 2105/2012, de 1 de outubro, o plan económico financeiro conterá como mínimo a seguinte información:

As causas do incumprimento da regra de gasto.

As previsións tendenciais de ingresos e gastos, baixo o suposto de que non se producen cambios nas políticas fiscais e de gastos.

A descrición, cuantificación e calendario de aplicación das medidas incluídas no plan, sinalando as aplicacións orzamentarias ou rexistros extraorzamentarios no que se contabilizarán.

As previsións das variables económicas e orzamentarias das que parte o plan, así como os supostos sobre os que se basean estas previsións, en consonancia co contemplado no informe ao que se fai referencia no apartado 5 do artigo 15.

Unha análise de sensibilidade considerando escenarios económicos alternativos.

As medidas correctoras aprobadas, cuantificadas e fundamentadas, sinalando a data da súa implementación.

A estimación e xustificación dos axustes de contabilidade nacional e a coherencia co límite de gasto non financeiro, calculado na forma que establece a regra de gasto.

A evolución da débeda, o cumprimento do límite de débeda, as magnitudes de aforro bruto e neto, a estimación dos saldos de tesourería, o exceso de financiamento afectado e o remanente de tesourería para gastos xerais.

Adicionalmente, de conformidade co artigo 116 bis da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, o mencionado plan incluírá ademais as seguintes medidas:

- a. A supresión das competencias que exerza a Entidade Local que sexan distintas das propias e das exercidas por delegación.
- b. A xestión integrada ou coordinada dos servizos obrigatorios que presta a Entidade Local para reducir os seus custos.
- c. O incremento de ingresos para financiar os servizos obrigatorios que presta a Entidade Local
- d. Racionalización organizativa
- e. A supresión de entidades de ámbito territorial inferior ao municipio que, no exercicio orzamentario inmediato anterior, incumpran co obxectivo de estabilidade orzamentaria ou co obxectivo de débeda pública ou que o período medio de pago a provedores supere en máis de trinta días o prazo máximo previsto na normativa de morosidade.
- f. Unha proposta de fusión cun municipio colindante da mesma provincia.

A aprobación do Plan Económico-financeiro é competencia do Pleno e será presentado ante este no prazo máximo dun mes desde que se constate o incumprimento. O prazo máximo para a aprobación do Plan en Pleno é de dous meses contados desde a súa presentación e a súa posta en marcha non poderá exceder de tres meses desde a constatación do incumprimento, tal e como establece o artigo 23.1 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostenibilidade Financeira.

O Ministerio de Facenda e Administracións Públicas dará publicidade aos plans económico-financeiros, e á adopción efectiva das medidas aprobadas cun seguimento do impacto efectivamente observado das mesmas.

3.- SITUACIÓN ACTUAL

3.1 A liquidación do orzamento municipal do 2018 ofrece as seguintes magnitudes:

REMANENTE DE TESOUERÍA PARA GASTOS XERAIS: 1.045.853,08 €

RESULTADO ORZAMENTARIO AXUSTADO: 295.650,28 €

3.2 En canto ao análise da **ESTABILIDADE ORZAMENTARIA**, o informe de Intervención de data 22 de agosto de 2019 realiza os seguintes cálculos:

Cap.	Denominación	Dereitos recoñecidos	Cap.	Denominación	Obrigas recoñecidas
1	Impostos directos	386.303,50	1	Gastos personal	670.037,42
2	Impostos indirectos	10.276,74	2	Gastos bens ctes	393.309,74
3	Tasas e outro ingresos	74.584,96	3	Gastos financeiros	495,18
4	Transf. correntes	1.009.815,08	4	Transf. correntes	32.329,61
5	Ingresos patrimoniais	2.380,00	5		
6	Enaj. inversións reais	0,00	6	Inversións reais	499.609,88
7	Transf. de capital	340.435,65	7	Transf. de capital	2.304,66
		1.823.795,93			1.598.086,49
Capacidade-necesidade de financiación				225.709,44	

A diferenza é de +225,709,44 euros, se ben hai que ter en conta os seguintes AXUSTES a realizar:

Dereitos recoñecidos netos (cap. 1-7)	1.823.795,93
Axustes ingresos cap. 1-3	-69.750,15
Axustes ingresos cap. 4 e 7	- 109.390,25
Dereitos recoñecidos netos SEC 95 (cap. 1-7)	1.644.655,53
Obrigas recoñecidas netas (cap. 1-7)	1.598.086,49
Axustes Conta 413	+6.023,88
Obrigas recoñecidas netas SEC 95 (cap. 1-7)	1.604.110,37
Capacidade/necesidade de financiación SEC 95	+ 40.545,16
En porcentaxe de ingresos non financeiros	+2,22 %

E por tanto +40.545,16 € > 0

SUPERÁVIT NON FINANCIERO = 40.545,16 € = Capacidade de financiación

Deste modo, CUMPRE o principio de estabilidade orzamentaria de conformidade coa definición contemplada no Sistema Europeo de Contas Nacionais e Rexionais.

3.3 En canto ao principio de **SOSTENIBILIDADE FINANCIERA** e de conformidade co artigo 4 da LOEPSF utilízanse como indicadores do cumprimento deste principio:

AFORRO NETO A 31/12/2015: 154.968,53

RATIO LEGAL DE ENDEBEDAMENTO A 31/12/2015: 0,00 %

Aforro neto (1-2-3): 154.968,53

- DR Caps. 1 ao 5, excluídos ingresos afectados (D.A. 14^a Real Decreto-Lei 20/2011, na redacción dada pola disposición final 31 da Lei 17/2013, de 27 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2013, con vixencia indefinida): 1.483.360,28 €
- OR Caps. 1, 2 e 4: 1.095.676,77 € (-derivadas de modificacións de crédito financiadas con RLT: 33.172,11 €): 1.062.504,66 €
- Anualidade teórica de amortización en términos constantes: 0,00

Aforro neto: 420.855,62

Endebedamento local:

Capital vivo a 31/12/2019: 0,00

Ratio de endebedamento (porcentaxe sobre os dereitos liquidados): 0,00 %

Por unha parte, o aforro neto positivo indícanos que os ingresos correntes do Concello son suficientes para facer fronte aos gastos correntes e ás amortizacións de capital dos préstamos concertados.

E por outra parte, o Concello atópase moi por debaixo do coeficiente do 75 % da Ratio Legal de Endebedamento, que privaría da posibilidade de apelar ao crédito para financiar operacións de capital; pois o saldo de débeda viva é nulo, é dicir, non hai capital financeiro pendente de cancelar ao final do exercicio.

3.4 Respecto ao análise de **REGRA DE GASTO** o Informe de Intervención pon de manifesto o seu incumprimento, de acordo cos seguintes cálculos.

	2017	2018
Liquidación capítulos 1-7	1.513.783,68	1.598.086,49
AXUSTES		
- Gastos financiados con fondos finalistas	-867.120,78	-869.339,25
- Conta 413	-32.324,16	+6.023,88
- Inversións financeiramente sostibles	0,00	0,00
TOTAL	614.338,74	734.771,12
Tasa de variación gasto computable (2,4%)	+ 14.744,13	
Cambios normativos aumentos/disminuciones	+88.497,57	
Límite da Regra de Gasto	717.580,44	

INCUMPRIMENTO DA REGRA DO GASTO

717.580,44 - 734.771,12 = -17.190,68

4.- CAUSAS DO INCUMPRIMENTO DA REGRA DE GASTO

Mediante Resolución da Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2018 aprobouse o expediente de modificación de créditos 43/2018 por incorporación de remanentes de crédito por importe de 266.620,43 euros dos cales **14.538,77 €** estaban financiados con remanente líquido de tesourería para gastos xerais para financiar os fondos propios do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2017 e para financiar subvencións correntes comprometidas no exercicio 2017 e que chegaron a fase de recoñecemento da obriga.

Outras modificacións financiadas con remanente de tesourería para gastos xerais foron o crédito extraordinario exp. 239/2018 aprobado por acordo do Pleno de data 29 de xuño de 2018 por importe de 31.544,31 € para financiar a rehabilitación da antiga escola de Parada dos que chegaron a fase de obriga recoñecida **27.438,64**; o suplemento de crédito exp. 330/2018 aprobado por acordo do Pleno de data 31 de agosto de 2018 por importe de 10.108,40 € para financiar os fondos propios do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2018 dos que chegaron a fase de obriga recoñecida os **10.108,40 €** e o suplemento de crédito exp. 415/2018 para a compra de terreos e construción de parque infantil e pista polideportiva en Seoane por importe de 110.000 € dos que chegaron a fase de obriga recoñecida **12.000 €**.

Polo tanto, houbo un incremento de gasto financiado con remanente de tesourería para gastos xerais con respecto ao presupuestado de 64.085,81 euros que afectan negativamente á regra de gasto ao supoñer un incremento do gasto computable.

A este feito hai que engadir que durante o exercicio 2018 se concedeu unha subvención para "Soterramento de liña de alta tensión na contorna do castelo do Carbedo" ao abeiro da Resolución da Axencia de Turismo de Galicia do 4 de xaneiro de 2018 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión, en réxime de concorrència competitiva, de subvencións a entidades locais para actuacións de mellora das infraestruturas turísticas, e se anuncia a convocatoria para o ano 2018 do 65% do custe total do proxecto (52.888,50 €) que non foi executado na súa totalidade supoñendo a perda da subvención. Executáronse 21.532,75 aos que lles

correspondería unha subvención de **13.996,29 euros** que de terse recibido non computaría para a regra de gasto.

Por tanto, pódese concluír que o incumprimento da regra de gasto fundamentalmente pola utilización do remanente de tesourería para gastos xerais (64.085,81) que supuxo un incremento do gasto computable por ese importe e por un déficit de previsión de gastos con financiamento afectado que non computarían na regra de gasto, como a subvención perdida para “Soterramento de liña de alta tensión na contorna do castelo do Carbedo”.

5.- MEDIDAS A ADOPTAR PARA CORREXIR A SITUACIÓN.

Unha vez analizada a situación da Corporación a 31/12/2018, cabe realizar a seguinte consideración:

No relativo ao financiamento de gastos nun determinado exercicio con Remanente de Tesourería para gastos con financiamento afectado, a IGAE contestou a “COSITAL NETWORK” que a Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local considera que neste caso non procede efectuar ningún axuste na regra de gasto, de xeito que os gastos así financiados considéranse gasto computable a tódolos efectos. Para o suposto que nos ocupa, tamén considera que “El remanente de tesorería, aun cuando se configura contablemente como un activo financiero, su naturaleza se identificaría con el ahorro que genera una entidad local en un ejercicio como consecuencia del desfase entre la ejecución de unos ingresos presupuestarios y las obligaciones reconocidas a las que están afectados de forma tal que ese ahorro habrá de ser utilizado como fuente de financiación de las obligaciones de ejercicios posteriores a aquel en el que se obtuvo.”

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería afectado por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría de identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.”

En relación coas medidas a adoptar, na mesma contestación, a Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local indica que “Sentada la naturaleza del remanente de tesorería afectado cabe entender que sus efectos sobre la situación económico financiera de una entidad local en nada coinciden con los derivados de otros recursos financieros que exigen un reembolso de las cantidades recibidas y por ello parece lógico que el tipo de medidas a implementar en el plan económico financiero deban acomodarse a la situación descrita (...). Sobre la base de lo expuesto, cabe afirmar que la recuperación de los objetivos de estabilidad presupuestaria y, en su caso, de la regla de gasto, incumplidos por la utilización del remanente de tesorería afectado se lograría con la simple aprobación del presupuesto del ejercicio siguiente en situación de equilibrio presupuestario y dentro del límite de variación del gasto computable, sin necesidad de medida estructural alguna dada la naturaleza del remanente de tesorería afectado en el ámbito de la Administración local. En ese contexto, la entidad local deberá elaborar y aprobar un plan económico financiero que se podrá limitar a exponer el origen del desequilibrio en términos de contabilidad nacional y a recoger aquella medida.”

Se ben é certo que a contestación indicada refírese ao financiamento de gastos a través do Remanente de tesourería afectado, as apreciacións postas de manifesto anteriormente no relativo a que o Remanente de Tesourería se pode entender como un aforro da entidade, son igualmente predicables do Remanente de Tesourería para Gastos Xerais. A única diferenza é que a utilización deste remanente é de carácter voluntario, mentres que a incorporación de remanentes para gastos con financiamento afectado é obrigatoria (art. 47.5 do Rela Decreto 500/90).

Polo tanto, para evitar o incumprimento derivado da utilización do remanente de tesoureiría para gastos xerais considérase a adoptar a seguinte medida:

- Limitación (na medida do posible) do uso do remanente líquido de tesourería para gastos xerais (RLTGX) ou superávit orzamentario á realización de inversións financieramente sostibles, o que permitirá a redución do gasto computable correspondente ao capítulo VI da clasificación económica do estado de gastos nos exercicios 2019 e 2020.

Con respecto á outra causa da que deriva o incumprimento da regra de gasto, trátase dunha situación coxuntural e non estrutural polo que se considera que non é necesaria a adopción de ningunha medida pois está previsto que se cumpra a regra de gasto ao final do exercicio 2019 segundo as estimacións realizadas na execución do orzamento de 2019:

Ejercicio 2018							
ENTIDAD		Ejercicio 2018					
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/necesidad financiación
11-27-017-AA-000	Folgoso do Courel	Limitativa	1.823.795,93	1.598.086,49	-185.164,28	0,00	40.545,16
	TOTALES		1.823.795,93	1.598.086,49	-185.164,28	0,00	40.545,16

1.1- Estabilidad Presupuestaria

Ejercicio 2018 Ejercicio 2019 Ejercicio 2020							
ENTIDAD			Ejercicio 2019				
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/ necesidad financiación
11-27-017-AA-000	Folgo do Courel	Limitativa	1.531.184,35	1.501.087,96	0,00	0,00	30.096,39
	TOTALES		1.531.184,35	1.501.087,96	0,00	0,00	30.096,39

1.1- Estabilidad Presupuestaria

Ejercicio 2018 Ejercicio 2019 Ejercicio 2020							
ENTIDAD			Ejercicio 2020				
Código	Denominación	Tipo contabilidad	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad/ necesidad financiación
11-27-017-AA-000	Folgo do Courel	Limitativa	1.561.808,04	1.531.109,72	0,00	0,00	30.698,32
	TOTALES		1.561.808,04	1.531.109,72	0,00	0,00	30.698,32

1.2- Regla de Gasto

Ejercicio 2018 Ejercicio 2019 Ejercicio 2020							
ENTIDAD			Ejercicio 2018				
Código	Denominación	Gasto computable - IFS liquidación 2017	Tasa referencia 2018	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto 2018	Gasto computable liquidación 2018	Cumplimiento / incumplimiento regla gasto
11-27-017-AA-000	Folgo do Courel	614.338,84	629.082,97	88.497,57	717.580,54	734.771,12	-17.190,58
	TOTAL	614.338,84	629.082,97	88.497,57	717.580,54	734.771,12	-17.190,58

1.2- Regla de Gasto

Ejercicio 2018 Ejercicio 2019 Ejercicio 2020							
ENTIDAD			Ejercicio 2019				
Código	Denominación	Base Gasto computable - IFS liquidación 2018	Tasa referencia 2019	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto 2019	Gasto computable liquidación 2019	Cumplimiento / incumplimiento regla gasto
11-27-017-AA-000	Folgo do Courel	734.771,12	754.609,94	0,00	754.609,94	754.609,94	0,00
	TOTAL	734.771,12	754.609,94	0,00	754.609,94	754.609,94	0,00

1.2- Regla de Gasto

Ejercicio 2018 Ejercicio 2019 Ejercicio 2020							
ENTIDAD			Ejercicio 2020				
Código	Denominación	Base Gasto computable - IFS liquidación 2019	Tasa referencia 2020	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto 2020	Gasto computable liquidación 2020	Cumplimiento / incumplimiento regla gasto
11-27-017-AA-000	Folgo do Courel	754.609,94	775.739,02	0,00	775.739,02	775.739,02	0,00
	TOTAL	754.609,94	775.739,02	0,00	775.739,02	775.739,02	0,00

6.- CONCLUSIÓN

Analizada a situación económica da Corporación derivada da liquidación do Orzamento 2018, pódese afirmar que, en xeral, as magnitudes orzamentarias son claramente positivas.

Deste modo, se dispón dun considerable Remanente de Tesourería para Gastos Xerais, dun Aforro Neto Positivo e sen endebedamento, e ademais, cúmprese co principio de Estabilidade Orzamentaria.

Polo que se refire ao incumprimento da Regra de Gasto, o que motiva a elaboración e aprobación do presente plan económico-financieiro, e tal e como se detallou anteriormente, é consecuencia directa fundamentalmente dos expedientes de modificación de créditos financiados con remanente de tesourería para gastos xerais.

É por iso que, de acordo coa resposta da IGAE (antes reproducida) a unha consulta plantexada por COSITAL, este plan económico-financieiro presenta como únicas medidas de corrección:

- Limitación (na medida do posible) do uso do remanente líquido de tesourería para gastos xerais (RLTGX) ou superávit orzamentario á realización de inversións financieramente sostibles, o que permitirá a redución do gasto computable correspondente ao capítulo VI da clasificación económica do estado de gastos nos exercicios 2019 e 2020.

-Aprobación e execución dos orzamentos dos exercicios 2019 e 2020, cumprindo cos principios de estabilidade orzamentaria, sustentabilidade financeira e regra de gasto.

Prevése que unha vez aplicadas as medidas contidas no presente PEF o Concello do Folgo do Courel cumprirá a regra do gasto ao final do exercicio 2020. Como consecuencia do anterior, e en cumprimento do establecido no artigo 21 da L.O. 2/2012, esta Alcaldía formula o presente PEF para a súa aprobación polo Pleno do Concello (art. 23.4 da L.O. 2/2012).

Folgo do Courel, 7 de novembro de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R 3398

LUGO

Anuncio

BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS ÁS ASOCIACIÓNS CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA XUVENTUDE (ÁREA DE COHESION SOCIAL) E PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES 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. EJERCICIO ECONOMICO 2019

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 para a defensa dos intereses xerais e sectoriais dos veciños , 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 que se consideran de utilidade pública ou de interese social, e que a través dun procedemento de concorrência 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 neste caso a prestación de servizos xuvenís, etc

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

Vistos:

Informe-proposta da sección de Xuventude de data 30 de setembro de 2019, conformado polo Xefe do Servizo de Contratación, con data 1/10/2019.

Informe da Intervención de Fondos rfª661/2019 de data 11/10/2019 relativa á existencia de consignación presupostaria na aplicación orzamentaria 33430.48900 RC 56186/2019 de 20 de maio de 2019.

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

PROPONSE á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO:

PRIMEIRO.- Que á vista da actualización do IV Plan estratéxico de subvencións mediante acordo 29/421 da Xunta de Goberno Local de data 10 de xullo de 2019, se proceda á convocatoria para o exercicio 2019 de subvencións ás asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido dos

servizos de xuventude (Área de Cohesión Social) e para o desenvolvemento de programas e actividades de interese xeral e sectorial, de difusión, recuperación e recreación histórica da cidade de Lugo 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 concorrência competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 10.000€ a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Departamento de Xuventude con cargo á aplicación orzamentaria 33430.48900.

TERCEIRO.- Esta convocatoria rexerá polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ANIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DE XUVENTUDE (AREA DE COHESION SOCIAL – SERVIZO DE XUVENTUDE) E PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES DE INTERESE XERAL E SECTORIAL, DE DIFUSIÓN, RECUPERACION E RECREACIÓN HISTORICA DA CIDADE DE LUGO E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EJERCICIO ECONÓMICO 2019.**

Artigo 1. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cohesión Social - Servizo de **Xuventude** - a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2019, de programas e actividades xuvenís, programas e actividades dirixidas ás mozas e mozos lucenses con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global e programas e actividades con participación xuvenil dirixidas a promoción, difusión e recuperación histórica da cidade de Lugo, 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 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 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 xuventude.

g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de xuventude realizada pola Área de Cohesión Social.

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 2019 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Xuventude	33000.48900	10.000

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 nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións se publicará 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 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 Diario Oficial de Galicia, no taboleiro de edictos do Excmo. Concello de Lugo e na páxina web do Concello de Lugo (www.lugo.gal), debendo 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 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 nen 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. 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 ou 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, seranlles remitidas ao Departamento de Xuventude.

- O procedemento instruírase no Servizo de Xuventude, polo técnico ou técnica competente de 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: : a funcionaria adscrita a Xuventude.

- Vogal: Un traballador/a adscrito a concellería de Muller, Igualdade e Xuventude
- Secretaria: Un Funcionario/a da Concellería de Muller, igualdade e Xuventude
- 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 instrutor do procedemento.

- Órgano instrutor: 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 considerándose 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 instrutor, 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

Procederase 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 de 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 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 de 9 de decembro, de transparencia, acceso a 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

<u>Ser especificamente xuvenil (0.20 / por cada membro da xunta directiva menor de 30 anos)</u>	<u>Ata 1</u>
<u>Cando a xunta directiva estea composta dun mínimo de 50% de mulleres, (0.10 por cada membro da xunta directiva muller).</u>	<u>Ata 0.50</u>
<u>Fomento da participación xuvenil (0.10/5 socios).Entenderase socios xuvenís as de idades comprendidas entre 14 e 30 anos.</u>	<u>Ata 0.50</u>
<u>Número de socios da asociación (0,10/5 socios) . Entenderase socios dende 30 anos en diante.</u>	<u>Ata 2</u>
<u>Que se trate de entidades ou asociacións que presenten, a xuízo da comisión de avaliación, unha traxectoria de coordinación, colaboración e difusión das súas actuacións coa Concellería de Xuventude.</u>	<u>Ata 1</u>
<u>- Actuacións dirixidas a colectivos xuvenís</u>	<u>Ata 1</u>
<u>Entidades que realicen actividades de difusión, recuperación e recreación histórica da cidade de Lugo (0.50 por cada actividade)</u>	<u>Ata 3</u>
<u>Interese da actividade ou programa Valorarase a súa incidencia na colectividade</u>	<u>Ata 2</u>
<u>Carácter permanente e continuo das actividades</u>	<u>Ata 1</u>
<u>Puntuación máxima</u>	<u>12 puntos</u>

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.

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 aporten 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.

4. 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. s 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 acredor 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 un desglose 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 perceptor das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible de actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e perceptores das mesmas. 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, enmende 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 ditor equerimento, 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 máis o 5 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 5%, refírese ó 5% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total devengado, por canto ten incidencia na valoración da actividade, Así deberán presentar para a súa inutilización para a presentación ante outro axente financiador, mediante o estampillado correspondente os documentos xustificativos polo importe, alomenos do importe da subvención concedida máis 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 sobrefinanzamento da mesma.

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 ésta, 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 subsanación teráselle 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 de 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, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A ditos efectos, previa tramitación do expediente oportuno, impondrán 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 requerimento 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 requerimento 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 Solicitud de subvención

ANEXO II.- Modelo Normalizado de proxecto a 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 constando 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 XUVENTUDE OU PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES QUE BENEFICIEN A XUVENTUDE E PARA MANTEMENTO, 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:		
☐ 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 REGISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN/AGRUPACIÓN? ☐ Non ☐ 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 a 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 IIMODELO NORMALIZADO DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2019

DENOMINACIÓN:_____

DESCRICIÓN 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

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

- Número de persoas destinatarias (persoas beneficiarias directas):

- Idade aproximada das persoas beneficiarias: _____

- Especificar o número de homes e o de mulleres _____

- Calendario/ Duración do proxecto: _____

- Lugar previsto para a realización das actuacións: _____

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos: _____

c) **Recursos económicos (relación totalizada de ingresos:** subvencións/ achega socias/os,etc. da actividade subvencionada) _____

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

ORZAMENTO DETALLADO DE INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A SUBVENCIONAR

Lugo, ____ de _____ de 2019

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.: _____

ANEXO IIIMODELO NORMALIZADO DE PROXECTO A CUBRIR POLAS PERSOAS SOLICITANTES DE SUBVENCÍONS PARA GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACÍONS DE INFRAESTRUCTURAS EXERCICIO 2019

-Breve explicación do gasto proposto:_____

- Xustificación da necesidade do gasto_____

- Breve descrición das actividades que a entidade vai desenvolver durante o presente exercicio económico:

a) Localización: _____

-Breve descrición do local onde se vai facer o gasto (núm. de m2. 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 A SUBVENCIONAR:

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS PREVISTOS A EFECTOS DE FINANCIAR A ACTIVIDADE A 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.^a-----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 ten comunicado 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 A FINANCIACIÓN DA ACTIVIDADE A 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 MANTENIMENTO CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DE INFRAESTRUCTURAS 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 do presente exercicio económico e das que se van desenvolver ata o día 31 DE DECEMBRO.

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

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA A FINANCIACIÓN 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.^a/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 efectuouse 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 da presente 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, trala 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 de 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 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, a contar dende o día seguinte ó da recepción da presente 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.

Lugo, a 1 DE OUTUBRO 2019

Conforme

O/A Concelleiro/a Delegado/a

Funcionaria adscrita a Xuventude

Asdo: Ana González Abelleira

Asdo: María José Pena Lage

Lugo, 13 de novembro de 2019.- A Tenenta de Alcalde, Área de Cohesión Social, Ana María González Abelleira.

R. 3464

MURAS

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA O PROGRAMA “FOMENTO DE EMPREGO” DENTRO DO PLAN ÚNICO DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral temporal dun/ha auxiliar administrativo/a para realizar función propias da súa categoría e dar cumprimento as competencias dos servizos sociocomunitarios básicos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, no Concello de Muras, en base aos criterios de publicidade da convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos, financiado con cargo ao programa PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019, e de conformidade co establecido na Lei 7/1985 do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986 do 18 de abril, Real Decreto Lexislativo 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

As características da praza son as seguintes:

Grupo: C, Subgrupo C2

Escala: Administración Xeral

Subescala: Auxiliar

Número de prazas: unha

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

A duración do contrato será de seis meses, en todo caso finalizará o 30 de setembro de 2020.

O tipo de contrato de emprego será laboral temporal por obra ou servizo determinado vinculado á execución do programa "FOMENTO DE EMPREGO. PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2019, e as retribucións a percibir serán de 1.119,82 euros brutos mensuais.

A persoa seleccionada prestará os seus servizos exercendo as funcións propias da subescala a que pertence que se correspondan coa súa categoría profesional segundo a lexislación vixente.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.-

Para participar no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

a).- Ter a nacionalidade española ou outra, que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b).- Estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

c).- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de 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 desempeñaba no caso de 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 emprego público.

d).- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e).- Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

f) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 "É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Terceira.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.-

As persoas aspirantes presentarán solicitude no modelo recollido no anexo II destas bases, no que farán constar que reúnen as condicións esixidas, dirixíndose a Alcaldía-Presidencia do Concello de Muras.

As solicitudes presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, no prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das propias bases no BOP, consonte ao sistema de selección de persoal laboral previsto no artigo 11 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Estas bases, así como a correspondente convocatoria, publicaranse no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Muras. O prazo de presentación de solicitudes, contarase desde a publicación das bases e do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo. A propia publicación das bases ten efectos de anuncio da convocatoria.

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente.

b) Fotocopia cotexada da documentación acreditativa da titulación esixida.

c) Informe de vida laboral actualizada e informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego

d) Fotocopia cotexada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 2 homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

e) Documentos xutificativos cotexados dos méritos que se valoran na fase de concurso. A falta de acreditación dos méritos determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de sete días hábiles, que se publicará na páxina web do Concello de Muras e no taboleiro de edictos, na que se determinará:

- a) Declarar aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos; neste último caso precisarase as causas da exclusión.
- b).- Sinalar un prazo de dez días hábiles para a emenda ou corrección das causas de exclusión, de existiren, por parte dos solicitantes afectados.
- c) Determinar o día, hora e lugar en que se constituirá o tribunal cualificador e darán comezo as probas selectivas.
- d).- Efectuar nomeamento das persoas que integren o tribunal cualificador. O prazo para efectuar recusacións dos membros do tribunal será de cinco días hábiles.

As alegacións presentadas en relacións coas causas de exclusión ou de recusación dalgún integrante do tribunal, serán resoltas pola Alcaldía no prazo máximo de cinco días hábiles desde a finalización do prazo para presentación das sinaladas alegacións ou trámite de recusación.

Transcurrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

A resolución que se dite publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web. Entre a publicación desta resolución e o comezo do proceso selectivo deberá discorrer, como mínimo, tres días hábiles.

Quinta.- Réxime de incompatibilidades.-

A persoa que resulte nomeada estará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Sexta.- Tribunal Cualificador.-

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

Presidente, un funcionario de Habilitación Nacional.

Secretario, o da Corporación.

3 Vogais, que teñan a condición de funcionarios de calquera administración

Os membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á asixido para participar neste proceso selectivo.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O Secretario do tribunal so terá voz; o resto dos integrantes voz e voto.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en terefas de vixilancia e control de desenvolvemento das diferentes probas.

En canto á abstención e recusación dos membros do tribunal aplicarase o réxime previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réximen Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, e a fase de oposición o 70% .

O proceso selectivo constará das seguintes fases e probas:

7.1.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso, que será previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar as probas da fase de oposición.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 10 puntos.

- Baremo de méritos.-

A).- Experiencia profesional.-

Por cada mes completo de servizos efectivamente prestados en calquera Administración Pública en prazas pertencentes á Escala de Administración Xeral 0,10 puntos, o que equivale a 1,20 puntos por ano completo, e sen que o total poida exceder, en todo caso, de 5,00 puntos.

B).- Cursos.

Pola realización de cursos de formación impartidos en centros públicos oficiais, escolas administrativas públicas ou universidades públicas, que se consideren relevantes para a praza que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenvolver, ata un máximo de 5,00 puntos, de conformidade cos seguintes criterios:

- a) Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- b) De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos.
- c) De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos.
- d) De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos.
- e) De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos.
- f) De 80 a 100 horas de duración 1 punto.
- g) De 101 ou máis horas de duración 1,10 puntos.

- Acreditación dos méritos.-

Os méritos a que se fai referencia neste Baremo, deberánse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A acreditación dos méritos por parte dos interesados no caso do apartado A).-Experiencia profesional, realizarase exclusivamente mediante fotocopia cotexada do contrato laboral de traballo ou certificación da administración correspondente, aportándose, ademais, Informe de Vida Laboral.

A acreditación dos cursos realizarase mediante fotocopia cotexada do título ou certificación da realización.

- Prazo de valoración e publicidade.-

A valoración dos méritos deberá rematar polo menos corenta e oito horas antes do primeiro exercicio da oposición. A lista que conteña a valoración dos méritos da fase de concurso farase pública no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, antes da realización do primeiro exercicio.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poidan acadar, ao cal se lle outorgarán tres puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización de dúas probas de capacidade e aptitude, obrigatorias e eliminatorias; a proba de galego, contén determinacións específicas.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos aqueles que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente e libremente apreciada polo tribunal.

Os aspirantes deberán acudir provistos do documento que acredite a súa personalidade.

Desde o remate dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días. Non obstante por razóns de celeridade o tribunal poderá propoñer aos aspirantes que se celebren nunha mesma xornada máis dunha proba.

A puntuación de cada unha delas farase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

As probas do proceso selectivos serán as seguintes:

PRIMEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes.

Consistirá na contestación dun examen tipo test que constará de 50 preguntas, as cales terán que contestarse nun período máximo de dúas horas, do temario do ANEXO I. As preguntas positivas terán un valor de 1 e as negativas de 0.5. As preguntas en branco non terán valor.

SEGUNDA PROBA: De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de carácter práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa ANEXO. O tempo máximo para a realización da proba será dunha (1) hora.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

TERCEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en demostrar o coñecemento do idioma galego. Comprenderá as probas que o tribunal determine, podendo ser escritura, tradución directa ou inversa e conversación. O tempo máximo para a realización da proba será dunha (1) hora.

Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que presenten xunto coa instancia para poder participar no proceso selectivo, a acreditación de ter superado o Celga 4. A mesma validez terá a presentación da certificación do curso de perfeccionamento do galego.

Cualificación das probas:

As probas puntuaranse de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada unha delas. A terceira proba puntuarase coa cualificación de apto ou non apto, quedando eliminado o aspirante que non a supere.

Para ponderar a puntuación da fase de oposición en relación ao 70% da nota final que corresponda a esta fase, aplicárase a regra de tres simple, tendo en conta que a nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgará sete puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de xeito que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarán como máximo dez puntos, correspondente a esa puntuación unha porcentaxe máxima do 30% ao concurso e do 70% a da oposición.

Oitava.- Relación de aprobados e bolsa de traballo.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Muras a relación de aprobados e formulará proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obteña a maior puntuación dos que superaran as tres probas da fase de oposición.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía-Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección e o nomeamento como persoal funcionario interino.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao da praza convocada.

Os aspirantes que superasen alguha proba, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun funcionario Auxiliar Administrativo, acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles (máis probas superadas e dentro deste grupo o mellor resultado en conxunto das probas superadas) e soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se dea a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

Novena.- Presentación de documentación.

O/a aspirante proposto/a achegará ante a Administración, dentro do prazo de tres días hábiles, desde que se publique a lista de aprobados, os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da súa personalidade.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- Fotocopia compulsada dos documentos xustificativos dos méritos aportados para a fase de concurso
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, e non atoparse en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Se dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non se presentase a documentación ou da mesma fose deducido que carece dalgún dos requisitos esixidos, non ponderá ser nomeado persoal laboral, quedando sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

A Alcaldía-Presidencia nomeará persoal laboral temporal á persoa proposta no prazo de tres días hábiles, a contar desde a presentación da documentación esixida polo aspirante proposto.

Unha vez nomeado/a, deberá tomar posesión no prazo de tres días hábiles.

Novena.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xultado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

En ambos casos, os prazos computaranse a partir do día seguinte ao de publicación do auncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da provincia.

No que non se atope previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 2/2015, de 19 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real Decreto 898/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras báseis e os programas mínimos a que debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e demais disposición que lle sexan de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas: estrutura e competencias. Os estatutos de autonomía: caracteres e contido.
4. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. As competencias da Comunidade. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.
5. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
6. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
7. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.
8. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.
9. Organización municipal nos concellos de réximen común: Organos necesarios. O Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.
10. Organización municipal nos concellos de réximen común: O Pleno do Concello: Composición e funcións. Organos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.
11. Réxime de organización municipal en municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais.
12. Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións. Notificacións. Publicación dos acordos.
13. As competencias municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
14. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.
15. Facendas Locais: Principios constitucionais. Recursos dos municipios. Especial referencia ós seus tributos propios. Ordenanzas fiscais: contido, elaboración e publicación.
16. Os bens das Entidades Locais. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas das entidades locais respecto ós seus bens. Trasmisións de bens.
17. O orzamento das Entidades Locais: Principios presupuestarios. Proceso de aprobación. Modificacións orzamentarias. Liquidación do orzamento.
- 18.- A xestión, inspección e recadación dos recursos das Facendas Locais. Xestión Recadatoria en período voluntario e en período executivo. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria ditados polas Entidades Locais en municipios de réxime común. Devolución de ingresos indebidos.
19. O Imposto sobre bens inmobles. Natureza. Feito imponible. Sujeto pasivo. Exencións e bonificacións. Base imponible. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria.
20. O Imposto sobre actividades económicas. O Imposto sobre construcións, instalacións e obras. O Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.
21. Taxas e prezos públicos. Principais diferencias. As contribucións especiais

22. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Rexime disciplinario.

23. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacóns, notificacións e publicación.

24. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL****I.- DATOS DA PRAZA:**

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

2º.- En cumprimento do establecido na Base Terceira aporta a seguinte documentación:

a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente.

b) Fotocopia cotexada da documentación acreditativa da titulación esixida.

c) Informe de vida laboral actualizada e informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego

d) Fotocopia cotexada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 2 homologado polo órgano compentente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

e) Documentos xutificativos dos seguintes méritos da fase conconcurso:

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e a tomar posesión da praza, previo xuramento ou promesa nos termos legalmente establecidos, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas bases da convocatoria, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Muras, a de de

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MURAS

Muras, 22 de outubro de 2019, O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3401

Anuncio

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/UNHA EDUCADOR SOCIAL PARA O PROGRAMA “FOMENTO DE EMPREGO” DENTRO DO PLAN ÚNICO DA EXCMA. DEPUTACIÓN DE LUGO, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral temporal dun/ha educador social para realizar función propias da súa categoría e dar cumprimento as competencias dos servizos sociocomunitarios básicos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, no Concello de Muras, en base aos criterios de publicidade da convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos, financiado con cargo ao programa PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019, e de conformidade co establecido na Lei 7/1985 do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986 do 18 de abril, Real Decreto Lexislativo 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

As características da praza son as seguintes:

Grupo: A, Subgrupo 2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica media

Número de prazas: unha

Titulación: Titulación Universitaria de Diplomado o Grado en Educación Social

A duración do contrato será de seis meses, en todo caso finalizará o 30 de setembro de 2020.

O tipo de contrato de emprego será laboral temporal por obra ou servizo determinado vinculado á execución do programa “FOMENTO DE EMPREGO. PLAN PROVINCIAL UNICO DE COOPERACIÓN CON CONCELLOS 2019, e as retribucións a percibir serán de 1.310,04 euros brutos mensuais.

A persoa seleccionada prestará os seus servizos exercendo as funcións propias da subescala a que pertence que se correspondan coa súa categoría profesional segundo a lexislación vixente.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.-

Para participar no proceso selectivo será necesario cumprir os requisitos seguintes:

a).- Ter a nacionalidade española ou outra, que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público

b).- Estar en posesión da Titulación Universitaria de Diplomado o Grado en Educación Social ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

c).- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de 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 desempeñaba no caso de 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 emprego público.

d).- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e).- Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

f) Estar en situación de desemprego. De acordo co establecido no último párrafo do artigo 8.1 das Bases reguladoras do Plan Provincial Único de Cooperación cos Concellos 2019 “É imprescindible que as persoas a contratar a través deste programa produzan novas contratacións no Concello, polo que a situación ou procedencia dos candidatos debe provir de situación de desemprego ou de mellora de emprego para os casos en que a xornada de traballo sexa igual ou inferior ao 50% da xornada, quedando excluídos os custes de persoal referidos a traballadores incluídos no cadro de persoal vixente do Concello.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

Terceira.- Forma e prazo de presentación de solicitudes.-

As persoas aspirantes presentarán solicitude no modelo recollido no anexo II destas bases, no que farán constar que reúnen as condicións esixidas, dirixíndose a Alcaldía-Presidencia do Concello de Muras.

As solicitudes presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, no prazo de dez días hábiles contados desde o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria e das propias bases no BOP, consonte ao sistema de selección de persoal laboral previsto no artigo 11 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

Estas bases, así como a correspondente convocatoria, publicaranse no BOP de Lugo e na páxina web do Concello de Muras. O prazo de presentación de solicitudes, contarase desde a publicación das bases e do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo. A propia publicación das bases ten efectos de anuncio da convocatoria.

A solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente.
- b) Fotocopia cotexada da documentación acreditativa da titulación esixida.
- c) Informe de vida laboral actualizada e informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego
- d) Fotocopia cotexada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 4 homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- e) Documentos xutificativos cotexados dos méritos que se valoran na fase de concurso. A falta de acreditación dos méritos determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios, para garantir a igualdade de oportunidades co resto dos aspirantes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de sete días hábiles, que se publicará na páxina web do Concello de Muras e no taboleiro de edictos, na que se determinará:

- a) Declarar aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos; neste último caso precisaranse as causas da exclusión.
- b).- Sinalar un prazo de dez días hábiles para a emenda ou corrección das causas de exclusión, de existiren, por parte dos solicitantes afectados.
- c) Determinar o día, hora e lugar en que se constituirá o tribunal cualificador e darán comezo as probas selectivas.
- d).- Efectuar nomeamento das persoas que integren o tribunal cualificador. O prazo para efectuar recusacións dos membros do tribunal será de cinco días hábiles.

As alegacións presentadas en relacións coas causas de exclusión ou de recusación dalgún integrante do tribunal, serán resoltas pola Alcaldía no prazo máximo de cinco días hábiles desde a finalización do prazo para presentación das sinaladas alegacións ou trámite de recusación.

Transcurrido o devandito prazo sen que se dite resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

A resolución que se dite publicarase no taboleiro de edictos e na páxina web. Entre a publicación desta resolución e o comezo do proceso selectivo deberá discorrer, como mínimo, tres días hábiles.

Quinta.- Réxime de incompatibilidades.-

A persoa que resulte nomeada estará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

Sexta.- Tribunal Cualificador.-

O Tribunal Cualificador estará constituído por:

Presidente, un funcionario de Habilitación Nacional.

Secretario, o da Corporación.

3 Vogais, que teñan a condición de funcionarios de calquera administración

Os membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á asixido para participar neste proceso selectivo.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O Secretario do tribunal so terá voz; o resto dos integrantes voz e voto.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento das diferentes probas.

En canto á abstención e recusación dos membros do tribunal aplicarase o réxime previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réximen Xurídico do Sector Público.

Sétima.- Sistema de selección

O procedemento de selección desta praza é o de concurso-oposición, correspondéndolle a fase de concurso unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, e a fase de oposición o 70% .

O proceso selectivo constará das seguintes fases e probas:

7.1.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso, que será previa á de oposición e non terá carácter eliminatorio. En ningún caso a puntuación da fase de concurso poderá aplicarse para superar as probas da fase de oposición.

Os méritos dos aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido no apartado seguinte.

A puntuación máxima que se poderá obter nesta fase de concurso será de 10 puntos.

- Baremo de méritos.-

A).- Experiencia profesional.-

Por cada mes completo de servizos efectivamente prestados en calquera Administración Pública en prazos pertencentes á Escala de Administración Xeral 0,10 puntos, o que equivale a 1,20 puntos por ano completo, e sen que o total poida exceder, en todo caso, de 5,00 puntos.

B).- Cursos.

Pola realización de cursos de formación impartidos en centros públicos oficiais, escolas administrativas públicas ou universidades públicas, que se consideren relevantes para a praza que se opta ou que posúan relación coas funcións a desenvolver, ata un máximo de 5,00 puntos, de conformidade cos seguintes criterios:

- a. Ata 14 horas de duración 0,10 puntos.
- b. De 15 a 24 horas de duración 0,20 puntos.
- c. De 25 a 39 horas de duración 0,40 puntos.
- d. De 40 a 59 horas de duración 0,60 puntos.
- e. De 60 a 79 horas de duración 0,80 puntos.
- f. De 80 a 100 horas de duración 1 punto.
- g. De 101 ou máis horas de duración 1,10 puntos.

- Acreditación dos méritos.-

Os méritos a que se fai referencia neste Baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

A acreditación dos méritos por parte dos interesados no caso do apartado A).-Experiencia profesional, realizarase exclusivamente mediante fotocopia cotexada do contrato laboral de traballo ou certificación da administración correspondente, aportándose, ademais, Informe de Vida Laboral.

A acreditación dos cursos realizarase mediante fotocopia cotexada do título ou certificación da realización.

- Prazo de valoración e publicidade.-

A valoración dos méritos deberá rematar polo menos corenta e oito horas antes do primeiro exercicio da oposición. A lista que conteña a valoración dos méritos da fase de concurso farase pública no Taboleiro de Edictos da Casa do Concello, antes da realización do primeiro exercicio.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe do 30% da puntuación máxima total, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poidan acadar, ao cal se lle outorgarán tres puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá na realización de dúas probas de capacidade e aptitude, obrigatorias e eliminatorias; a proba de galego, contén determinacións específicas.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos aqueles que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente e libremente apreciada polo tribunal.

Os aspirantes deberán acudir provistos do documento que acredite a súa personalidade.

Desde o remate dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días. Non obstante por razóns de celeridade o tribunal poderá propoñer aos aspirantes que se celebren nunha mesma xornada máis dunha proba.

A puntuación de cada unha delas farase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do tribunal.

As probas do proceso selectivos serán as seguintes:

PRIMEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes.

Consistirá na contestación dun examen tipo test que constará de 75 preguntas, as cales terán que contestarse nun período máximo de dúas horas, do temario do ANEXO I. As preguntas positivas terán un valor de 1 e as negativas de 0.5. As preguntas en branco non terán valor.

SEGUNDA PROBA: De carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de carácter práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no programa ANEXO. O tempo máximo para a realización da proba será dunha (1) hora.

No anuncio de convocatoria deste exercicio, o tribunal determinará os medios materiais dos que deberá ou poderá ir provisto o persoal aspirante para a súa realización.

TERCEIRA PROBA: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en demostrar o coñecemento do idioma galego. Comprenderá as probas que o tribunal determine, podendo ser escritura, tradución directa ou inversa e conversación. O tempo máximo para a realización da proba será dunha (1) hora.

Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que presenten xunto coa instancia para poder participar no proceso selectivo, a acreditación de ter superado o Celga 4. A mesma validez terá a presentación da certificación do curso de perfeccionamento do galego.

Cualificación das probas:

As probas puntuaranse de 0 a 10 puntos, quedando eliminado o aspirante que non obteña cando menos 5 puntos en cada unha delas. A terceira proba puntuarase coa cualificación de apto ou non apto, quedando eliminado o aspirante que non a supere.

Para ponderar a puntuación da fase de oposición en relación ao 70% da nota final que corresponda a esta fase, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgará sete puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de xeito que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarán como máximo dez puntos, correspondente nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 30% ao concurso e do 70% a da oposición.

Oitava.- Relación de aprobados e bolsa de traballo.

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Muras a relación de aprobados e formulará proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que obteña a maior puntuación dos que superaran as tres probas da fase de oposición.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía-Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección e o nomeamento como persoal funcionario interino.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao da praza convocada.

Os aspirantes que superasen alguha proba, pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dun funcionario Auxiliar Administrativo, acudirá a dita bolsa seleccionando ó primeiro deles (máis probas superadas e dentro deste grupo o mellor resultado en conxunto das probas superadas) e soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto, o que suporá pasar ó final da lista, salvo que se dea a circunstancia de estar de baixa por incapacidade laboral, o que deberá xustificarse aportando a documentación necesaria.

Novena.- Presentación de documentación.

O/a aspirante proposto/a achegará ante a Administración, dentro do prazo de tres días hábiles, desde que se publique a lista de aprobados, os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do documento acreditativo da súa personalidade.
- Fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.

- Fotocopia compulsada dos documentos xustificativos dos méritos aportados para a fase de concurso
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que o/a inhabilite para o desenvolvemento das funcións propias da praza.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas, e non atoparse en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Se dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non se presentase a documentación ou da mesma fose deducido que carece dalgún dos requisitos esixidos, non ponderá ser nomeado persoal laboral, quedando sen efecto todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación.

A Alcaldía-Presidencia nomeará persoal laboral temporal á persoa proposta no prazo de tres días hábiles, a contar desde a presentación da documentación esixida polo aspirante proposto.

Unha vez nomeado/a, deberá tomar posesión no prazo de tres días hábiles.

Novena.- Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer potestativamente polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xultado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

En ambos casos, os prazos computaranse a partir do día seguinte ao de publicación do auncio de convocatoria e bases no Boletín Oficial da provincia.

No que non se atope previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, a Lei 2/2015, de 19 de abril, do emprego público de Galicia, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real Decreto 898/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras báseis e os programas mínimos a que debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e demais disposición que lle sexan de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. As competencias da Comunidade. O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente.
4. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestímulo e a renuncia. A caducidade.
5. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
6. Os recursos administrativos. Clases de recursos: Recurso de alzada, recurso de reposición e recurso extraordinario de revisión.
7. A potestade sancionadora: Principios da potestade sancionadora e o procedemento sancionador.
8. Organización municipal nos concellos de réximen común: Organos necesarios. O Alcalde: competencias. Delegacións de atribucións. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local.
9. Organización municipal nos concellos de réximen común: O Pleno do Concello: Composición e funcións. Organos complementarios: Comisións informativas e outros órganos.
10. Réxime de sesións e acordos municipais. Actas. Certificacións. Comunicacións. Notificacións. Publicación dos acordos.
11. As competencias municipal. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos.
12. A potestade regulamentaria das entidades locais: Regulamentos e ordenanzas e bandos. Procedementos de elaboración e aprobación.

13. Persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Os instrumentos de organización persoal. Dereitos e deberes. Situacións administrativas Incompatibilidades. Rexime disciplinario.
14. O Rexistro de documentos: concepto e informatización. O rexistro de entrada e saída: o seu funcionamento nas Corporación Locais. Presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas. Comunicacóns, notificacóns e publicación.
15. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
16. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
17. O Concello de Muras. Organización municipal.
18. A Lei 13/2008, de decembro, de Servizos Sociais de Galiza.
19. A inclusión social en Galicia: regulación legal. A renda de inclusión social de Galicia (RISGA). As axudas de inclusión social. Os recursos e medidas vinculados aos itinerarios sociais e laborais da RISGA. Competencias dos concellos. Axudas de inclusión social (AIS).
20. Marco normativo na protección integral contra a violencia de xénero e para a igualdade de mulleres e homes. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
21. Competencias e funcións do/a educador/a familiar.
22. Técnicas e instrumentos na educación familiar. Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista en intervención familiar.
23. A atención temprana, obxectivos, modelos de intervención. Proxectos socio-educativos.
24. Avaliación dun programa de actividades. Eficacia e Eficiencia. Os indicadores.
25. Acoso escolar. Concepto. Causas. Perfil do agresor e da vítima. Malos tratos á infancia.
26. A violencia de xénero. Tipos de violencia. Efectos da violencia no ámbito familiar. Indicadores.
27. Intervención en familias que sofren violencia doméstica.
28. Intervención con familias desfavorecidas e/ou en situación de risco social. Obxectivos, áreas de intervención. Funcións do Educador nestes programas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL****I.- DATOS DA PRAZA:**

DENOMINACIÓN:

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA BOP:

II.- DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NOME
DNI	TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓBIL
DOMICILIO ÓS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS	MUNICIPIO E PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

EXPOÑO:

1º.- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

2º.- En cumprimento do establecido na Base Terceira aporta a seguinte documentación:

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente.
- b) Fotocopia cotexada da documentación acreditativa da titulación esixida.
- c) Informe de vida laboral actualizada e informe de inscrición como demandante de emprego emitido polo Servizo Público de Emprego
- d) Fotocopia cotexada, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 2 homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- e) Documentos xutificativos dos seguintes méritos da fase concurso:

2º.- Que me comprometo no caso de obter a praza, e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e a tomar posesión da praza, previo xuramento ou promesa nos termos legalmente establecidos, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas bases da convocatoria, en particular os que sinala a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Murás, a de de

(Asinado)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE MURAS

Muras, 22 de outubro de 2019.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3402

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO

Anuncio

SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO XUVENTUDE (ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL) CONCELLO DE LUGO AÑO 2019

BDNS (Identif.): 481739

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 xuventude e para mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se leven a cabo as mesmas, cuxo texto completo pode consultarse na Base de datos nacional de subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primeiro : Obxecto

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencions por parte do Concello de Lugo, Area de Cohesión Social - Servizo de Xuventude - a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2019, de programas e actividades xuvenís, programas e actividades dirixidas ás mozas e mozos lucenses con manifesto protagonismo xuvenil na súa elaboración e desenvolvemento global e programas e actividades con participación xuvenil dirixidas a promoción, difusión e recuperación histórica da cidade de Lugo, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

Segundo: Personas Beneficiarias

Poderán acollerse a esta convocatoria de subvencions 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 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 subvencions de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencions concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da xuventude.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación de xuventude realizada pola Área de Cohesión Social.
- 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 reguladoras desta Convocatoria, aprobadas o 30 de outubro de 2019, pola Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, atópanse publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm.263, de 16 DE NOVIEMBRE DE 2019

Cuarto.- Importe

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

Servizo	Partida orzamentaria	Importe
Xuventude	33000.48900	10.000

Quinto. 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 nas presentes bases, segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro xeral de subvencións se publicará 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 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 Diario Oficial de Galicia, no taboleiro de edictos do Excmo. Concello de Lugo e na páxina web do Concello de Lugo (www.lugo.gal), debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo.

Lugo, 13 de novembro de 2019.-A Alcaldesa (P.D. decreto número 19005684 de 1 de xullo, modificado polo decreto número 19005695 de 3 de xullo de 2019), A Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cohesión Social, Ana M^a González Abelleira.

R. 3463