



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE INTERVENCIÓN

Anuncio

Aprobada definitivamente a "Proposta de modificación no Anexo de subvencións nominativas do Orzamento da Deputación 2025", ao non presentarse alegacións á súa aprobación inicial no Pleno en sesión ordinaria de 25.02.2025, en cumprimento do disposto no art. 169 do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei reguladora de Facendas Locais, fanse públicos os seguintes resumos:

Estado de GASTOS

Capítulo	Consignación actual	Modificacións	Consignación final
I. GASTOS PERSONAL	32.578.887,33		32.578.887,33
II. GTOS.BENS CORRENTES E SERVIZOS	42.273.610,04		42.273.610,04
III. GTOS. FINANCEIROS	310.528,64		310.528,64
IV. TRANS.CORRENTES	32.091.648,99		32.091.648,99
V. FONDO DE CONT. E OUT. IMPREV.	1.586.032,47		1.586.032,47
VI. INVESTIMENTOS REAIS	43.891.052,95		43.891.052,95
VII. TRANS.CAPITAL	33.273.982,34		33.273.982,34
VIII. ACTIVOS FINANCEIROS	300.000,00		300.000,00
IX. PASIVOS FINANCEIROS	1.500.000,00		1.500.000,00
TOTAL	187.805.742,76	0,00	187.805.742,76

Estado de INGRESOS

Capítulo	Previsión actual	Modificacións	Previsión final
1. IMPOSTOS DIRECTOS	7.502.691,21		7.502.691,21
2. IMPOSTOS INDIRECTOS	5.631.208,29		5.631.208,29
3. TAX., PREC. PÚB. E OUTROS INGR.	5.926.330,00		5.926.330,00
4. TRANSFERENCIAS CORRENTES	106.036.800,71		106.036.800,71
5. INGRESOS PATRIMONIAIS	1.562.000,00		1.562.000,00
6. ALLEAMENTO DE INVER. REAIS	300.000,00		300.000,00
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.352.357,92		4.352.357,92
8. ACTIVOS FINANCEIROS	56.494.354,63		56.494.354,63
9. PASIVOS FINANCEIROS			0,00
TOTAL	187.805.742,76	0,00	187.805.742,76

O que se fai público aos efectos oportunos.

Lugo, vinte e seis de marzo de dous mil vinte e cinco.- O PRESIDENTE, José Tomé Roca. O SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0811

CONCELLOS

FRIOL

Anuncio

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR E VIVEIRO DE EMPRESAS DO MES DE FEBREIRO DE 2025

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 17 de MARZO de 2025, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar do mes FEBREIRO, por un importe total de 6.018,60 € e a Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o 24 de marzo, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, do mes de FEBREIRO, por unha base impositiva de (405,36 €), máis o IVE (85,13 €), o que fai un total de 490,49 €.

Segundo o disposto no artigo 83.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento dos prezos públicos, que dispoñen dun prazo de 20 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que podan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación. A presente publicación, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da Lei Xeral Tributaria.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Lei xeral tributaria, poderán interpor recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns.

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 xurisdición. Tamén poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

A cobranza en período voluntario tanto do Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogar como do Padrón do Prezo Público do Viveiro de Empresas, dos períodos indicados, terá lugar no prazo de dous meses contados a partir da finalización do período de exposición pública do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia -BOP-, transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo que determina a existencia dos xuros de demora e dos recargos que correspondan, nos termos dos artigos 26 a 28 da Lei 58/2023, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de apremio, de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas/IBAN, designadas polos contribuíntes.

Friol, 26 de marzo de 2025.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 0812

LUGO

Anuncio

De conformidade co disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, faise público través do presente anuncio, o contido do acordo da Xunta de Goberno Local nº 8/108 adoptado na sesión celebrada o 19.03.2025 de aprobación da CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONES SEN ANIMO DE LUCRO. SERVICIOS SOCIAIS (ANO 2025) a fin de que as persoas interesadas poidan presentar as solicitudes que estimen oportunas, **no prazo de QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A continuación insírese o contido da parte dispositiva do referido acordo nº 8/108 da Xunta de Goberno Local:

PRIMEIRO.- Que se proceda á convocatoria de subvencións á asociacións sen ánimo de lucro e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido do benestar social para o desenvolvemento de programas e actividades de interese social todo isto de conformidade coas presentes bases xerais.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 38.000,00 € a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte da Concellería de Benestar Social e Maiores con cargo á aplicación orzamentaria 23179.48900.

TERCEIRO.- Aprobar as bases xerais reguladoras da convocatoria do seguinte teor literal:

BASES XERAIS REGULADORAS DE ADXUDICACIÓN DE SUBVENCIÓNS A ASOCIACIÓNS E PERSOAS XURÍDICO PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DO BENESTAR SOCIAL PARA O FINANCIAMENTO DE ACTIVIDADES E PROGRAMAS DE INTERESE SOCIAL (EXERCICIO 2025).-

Artigo 1. Obxecto e finalidade.

Estas bases teñen por obxecto a regulación da adxudicación de subvencións a asociacións e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido do benestar social para o financiamento de programas ou actividades de interese social.

Estas subvencións concédense dentro da Concellería Delegada de Benestar Social e Maiores e para o exercicio económico 2025.

Para o non previsto nestas bases será de aplicación 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 Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Ordenanza xeral municipal reguladora da concesión de subvencións, as Bases de execución do orzamento, o Regulamento de control interno do Concello de Lugo e demais normativa legal de aplicación.

Artigo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderán presentar solicitude de subvención nesta convocatoria as asociacións ou entidades xurídico privadas sen ánimo de lucro que cumpran **todos** os seguintes requisitos na data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

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

Con carácter excepcional, tamén poderán incluírse aquelas entidades foráneas que pretendan executar, dentro deste termo municipal, un proxecto para o desenvolvemento de accións ou actividades que beneficien á veciñanza de Lugo e que se atopen en situación de exclusión social. Este punto deberá xustificarse na memoria de solicitude de subvención.

b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas ben no Rexistro Municipal de Asociacións, necesariamente na categoría de social, Rexistro Público de Fundacións ou calquera outro rexistro público que corresponda segundo a súa forma xurídica.

c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e coa Seguridade Social.

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 ou programas que teñan exclusivamente como persoas beneficiarias a algún dos seguintes colectivos en risco de exclusión social:

- menores de 25 anos demandantes do primeiro emprego e que abandonaran prematuramente a formación regrada ou que presenten fracaso escolar.
- persoas paradas de longa duración.
- familia, infancia, persoas maiores en situación de vulnerabilidade.
- persoas con discapacidade (física, psíquica e/ou sensorial) ou que padezan enfermidades mentais ou enfermidades terminais.
- persoas afectadas por doenzas ou enfermidades permanentes
- persoas reclusas e/ou ex-reclusas.
- persoas sen fogar e/ou transeúntes.

- persoas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas e drogodependentes).
- persoas inmigrantes e/ou persoas beneficiarias de protección internacional.
- minorías étnicas.
- calquera outro colectivo en risco de exclusión social.

g) Non percibir durante este exercicio económico ningunha subvención municipal de calquera área, ben sexa nominativa, en réxime de concorrencia competitiva ou excepcional. No suposto de resultar adxudicadas dúas subvencións municipais a entidade beneficiaria deberá obrigatoriamente renunciar a unha delas por incompatibilidade segundo o previsto neste apartado.

h) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá dentro do prazo regulamentario o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva, referido ao ano 2025.

i) 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).

Será causa de inadmisión a trámite da solicitude o incumprimento de calquera ddestes requisitos ditándose a correspondente resolución que será notificada á entidade solicitante.

Artigo 3. Créditos orzamentarios e contía das subvencións.

No orzamento municipal para o exercicio de 2025 existe consignación orzamentaria para a adxudicación de subvencións desta convocatoria:

SERVIZO	APLICACIÓN ORZAMENTARIA	IMPORTE
SERVIZOS SOCIAIS	23179.48900. RC. 2058/25	38.000 €

Artigo 4. Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación esixida, presentaranse por medios electrónicos, segundo establece o art 14.2 Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo o disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP.

Con expresa indicación que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP requerrá a súa subsanación a través da presentación electrónica. A estes efectos, segundo indica o devandito artigo: *“considérase como data de presentación da solicitude aquela na que se realice a subsanación”*.

A convocatoria para a adxudicación das subvencións previstas nas presentes bases, publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo segundo o disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DIAS HÁBILES**, contados dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións. (artigo 17.3.b, 18 e 20.8).

Así mesmo as bases xerais publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web (<http://concellodelugo.gal>), no Taboleiro Electrónico e no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Lugo.

Artigo 5. Documentación a achegar coa solicitude de subvención.

A solicitude (**ANEXO I**) deberá ir acompañada da documentación esixida agás que xa estivera en poder do Concello de Lugo por tela presentado en anteriores convocatorias e esté en vigor. Esta circunstancia deberá facerse constar xunto coa identificación do procedemento no que conste.

A solicitude inclúe o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade solicitada, a autorización ao Concello para comprobar o cumprimento das obrigas tributarias municipais así como a autorización para verificar datos e informacións declaradas.

a) Documentación:

- Fotocopia do CIF.
- Fotocopia do NIF da persoa que actúa como representante e documento acreditativo da representación que ostenta na asociación, fundación ou noutras entidades sen ánimo de lucro.
- Copia dos estatutos na cal deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no Rexistro público de asociacións ou no Rexistro de Fundacións da Xunta de Galicia ou estatal ou en ambos os dous, de selo caso.

– Se a entidade é de índole relixiosa, deberá achegar acreditación de estar inscrita no Rexistro de entidades relixiosas da Dirección Xeral de Cooperación Xurídica Internacional e Relacións coas Confesións ou en calquera outro rexistro público que a acredite como tal.

- **ANEXO II** memoria do programa ou actividades para o que solicita subvención. Neste anexo deberase facer constar en todo caso a descrición da actividade a financiar, obxectivos, relación de gastos e ingresos, (poderase presentar orzamentos que xustiquen a contía solicitada), interese xeral etc. Os apartados deste anexo poderán ser ampliados nunha memoria complementaria co obxecto de acadar unha mellor avaliación do proxecto.

- **ANEXO III**, declaración responsable:

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, Consellería de Facenda, Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente. Naquelas nas que a contía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros poderase substituír a presentación das certificacións pola declaración responsable por parte da entidade beneficiaria, de atoparse ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e de Seguridade Social, conforme o artigo 24.4 do Real Decreto 887/2006, polo que se aproba o Regulamento de la Ley 38/2003, Xeral de Subvencións.

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.

– 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 o caso.

– Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller, de ser o caso.

– Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude segundo os criterios recollidos no art 8.

O Concello poderá solicitar, se así o estima convinte para a resolución do procedemento, calquera outro documento non recollido nos anteriores apartados e que sexa necesario para a resolución do presente procedemento.

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 particularidades:

– 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 servizos sociais.

– O procedemento instruírse nos servizos sociais 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 presente procedemento é a Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentes/as de Alcaldesa delegados/as de Area e nos/as Concelleiros delegados conforme o acordo da Xunta de Goberno Local nº 40/607 do 26.07.23.

- Comisión avaliadora.

Composición:

Presidenta: Xefa de servizo de servizos sociais ou persoa que a substitúa.

Vogais: Un funcionario/a coa categoría de técnico/a adscrito a Servizos sociais

Un funcionario/a coa categoría de técnico/a adscrito ao Servizo de Intervención.

Secretaría: un funcionario coa categoría de técnico/a adscrito ao servizo

Excepcionalmente, o posto de secretaria e de 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.

-Requirirle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de 10 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.

Advírtese expresamente que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación xustificativa dos criterios de avaliación puntuables, tendo en conta o carácter competitivo do procedemento. A non xustificación dos criterios para outorgar os puntos establecidos no artigo 8 implicará a asignación de 0 puntos no respectivo criterio.

-Requirir os informes e efectuar as comprobacións que estime necesarias para verificar os datos achegados co fin de realizar unha correcta avaliación das solicitudes.

-Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento dos requisitos impostos para adquirir a condición de persoa ou entidade beneficiaria e efectuar a avaliación de acordo cos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de avaliación de cada un dos expedientes de solicitude.

-O órgano instrutor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Concelleira Delegada de Benestar Social e Maiores.

-O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento 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 10 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 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto do orzamento presentado para solicitar a subvención deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade beneficiaria. No caso de que exista sobrefinanciamento, a entidade adxudicataria 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

As adxudicacións de subvencións publicaranse 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. Igualmente o Concello facilitará 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 avaliación e cálculo do importe da subvención

A puntuación de cada proxecto efectuarase pola Comisión de Avaliación seguindo a aplicación dos seguintes criterios cun máximo de 17 puntos.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	MAXIMO PUNTOS
Interese xeral da actividade ou programa. -actividade é aberta ao público en xeral ou a un colectivo moi amplo de persoas 2 ptos. -actividade vai dirixida ás persoas asociadas 1 ptos.	2
Incidencia na colectividade. Terase en conta a cuantificación das persoas destinadas do programa /actividade + 50 persoas beneficiarias: 2 Entre 15 e 50 persoas beneficiarias: 1	2
Especialización na atención a colectivos. Nº de profesionais contratados: -+ de 3: 2 -de 1 a 3: 1	2
Carácter permanente da actividade ou programa. Número de anos desenvolvendo o programa. + de 5 anos: 2 De 3 a 5 anos: 1	2
Duración da actividade. De 6 meses a 1 ano: 2 ptos De 2 meses a 5 meses: 1 ptos	2
Que se trate de entidades que presenten unha traxectoria de coordinación cos servizos sociais a través da derivación de persoas usuarias. Si xustifica derivacións. 2	2
Que se trate de actuacións dirixidas a máis dun colectivo en situación de desvantaxe ou risco de exclusión social. De 2 a 4 colectivos: 1 +4 colectivos: 2	2
Claridade e rigor da presentación e redacción do programa. Rigoroso detalle orzamentario. No programa terase en conta a correcta definición da actividade, identificación dos obxectivos, resultados, indicadores, cronograma, así como calquera punto que axude a unha mellor avaliación do programa. No orzamento terase en conta o desglose por partidas, coherencia do gasto e presentación de orzamentos que xustifiquen as contías solicitadas. Rigor na presentación: 1 Rigor no orzamento: 1	2
Vogalía ou departamento de muller ou igualdade a través do cal se executen actividades desenvolvidas dende a mesma. As actividades deben necesariamente estar dirixidas á promoción da igualdade entre homes e mulleres e /ou prevención de violencia de xénero. Conta con vogalía e xustifica actividades:1 Conta con vogalía pero non xustifica actividades: 0	1
TOTAL PUNTOS	17

Advírtese que para a avaliación e puntuación dos criterios expostos deberán xustificarse motivadamente a través da memoria presentada (ANEXO II) ou a través doutros documentos complementarios.

Os criterios de avaliación que poidan ter un carácter subxectivo deberán ser obxecto de motivación de xeito expreso, completo e clarificador na acta de avaliación non sendo aceptada a mera puntuación individualizada.

2. Denegaráselle a subvención ás entidades:

a) Cuxos programas e/ou actividades non acaden unha puntuación igual ou superior a 6 puntos.

b) Que soliciten subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción subvencionada, segundo o orzamento presentado xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade.

3. Unha vez sumada a puntuación obtida por todos os expedientes que, reunindo os requisitos, igualen ou superen a puntuación esixida, calcularase o valor punto. Para isto, 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.

4. A contía a outorgar a cada entidade será a resultante de multiplicar o valor punto polo número de puntos obtidos por cada unha delas sen que, en ningún caso, as cantidades individuais a outorgar poidan superar os seguintes límites:

<u>Tramos puntuación</u>	<u>Contía máxima</u>
1º tramo: de 6 a 10 puntos	1.700,00 €
2º tramo: de +10 a 15 puntos	3.350,00 €
3º tramo: de + 15 puntos	5.000,00 €

Se a contía resultante dos cálculos aritméticos é superior á contía da subvención solicitada, concederáse esta última. O importe sobranste, de ser o caso, distribuírase con idéntico criterio e nun único prorrateo dacorco cos criterios anteriores.

Artigo 9. Gastos subvencionables

1- Consideraranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen dentro do prazo de execución que será dende o 01.01.25 ó 31.12.25.

Excepcionalmente, por causas da data de devengo, poderán aceptarse como subvencionables aqueles gastos que non cumpriran co anterior pero que figuren como aboados no momento de remisión a Intervención da documentación xustificativa da subvención, aos efectos da súa fiscalización.

2- Serán admitidos como gastos subvencionables os derivados das actividades propias da entidade beneficiaria ou da realización do proxecto ou actividade concreta dacordo coa documentación achegada, como son as nóminas, seguridade social, desprazamentos acreditados mediante factura, aloxamentos, manutención, gastos de publicidade, gastos de subministro e calquera outro gasto relacionado co obxecto da subvención.

Os custes indirectos deberán imputarse pola entidade beneficiaria á actividade subvencionada na parte que razoablemente corresponda dacordo cos principios e normas de contabilidade xeralmente admitidas e, en todo caso, na medida en que tales custes correspondan ao período no que efectivamente se realice a actividade ou programa subvencionado.

Os gastos financeiros, os gastos de asesoría xurídica (xestoría) ou financeira, os gastos notariais e rexistrais e os gastos de administración específicos son subvencionables se están directamente relacionados coa actividade subvencionada e se son indispensables para a axeitada preparación ou execución da mesma.

A suma do conxunto das axudas solicitadas e/ou concedidas para o obxecto do convenio non poderá superar o 90% do custo da actividade a desenvolver. No caso de ter concedidas subvencións ou axudas doutras entidades públicas ou privadas para a mesma actividade a entidade beneficiaria deberá xustificar como mínimo un importe igual ou superior á totalidade das axudas concedidas, ademais do 10% que deberá asumir con medios propios a entidade beneficiaria ou procedentes de subvencións públicas ou privadas.

3- 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.
- Os impostos e taxas municipais.
- En todo caso non serán subvencionables os gastos nos que non se xustifique axeitadamente a vinculación directa coa actividade ou proxecto subvencionable.

Artigo 10. Pago anticipado.

Dacordo co previsto no art. 17.3 k) e art. 34.4 da Lei Xeral de Subvencións e os art. 88.2, e 42 e 43 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, prevese un pagamento anticipado do 50% do importe da subvención en concepto de entrega de fondos con carácter previo á xustificación e sen necesidade de prestar garantía.

Este pagamento tramitarase previa solicitude no modelo oficial (ANEXO IV) que deberá presentarse dentro do prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte dende a notificación da resolución da adxudicación. A presentación efectuarase por medios electrónicos, a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través

de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo o disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP.

En ningún caso poderán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cando, fose solicitada a declaración de concurso voluntario, fosen declarados insolventes en calquera procedemento, ou fosen declarados en concurso, agás que neste adquirira a eficacia dun convenio, estean suxeitos a intervención xudicial ou fosen inhabilitados conforme ao Real Decreto Lexislativo 1/2020, do 5 de maio polo que se aproba o Texto Refundido da Lei concursal, sen que concluíra o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

Tampouco poderá facerse o pago anticipado no suposto de que a entidade beneficiaria non se atope ao corrente nas obrigas tributarias xa sexan estatais, autonómicas ou locais e fronte a seguridade social ou ben sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

No suposto de non executar ou non xustificar a totalidade da cantidade aboada en concepto de anticipo, presentárase documentación xustificativa do reintegro da parte non executada ou non xustificada. De non cumprirse con esta obriga, procederá o reintegro da cantidade percibida e non executada e con esixencia dos xuros de mora correspondentes dende o momento do pagamento da achega ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

O pagamento polo importe restante tramitarase unha vez que a entidade presente toda a documentación xustificativa esixida e tralos correspondentes trámites oportunos.

Artigo 11. Xustificación do gasto e pagamento da subvención.

Concedida a subvención e para proceder ao seu cobramento, as entidades beneficiarias deberán presentar a seguinte documentación xustificativa da realización da actividade, proxecto, obxectivo ou adopción do comportamento. Esta presentación farase de acordo co disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo o artigo 16.4 a) do mesmo texto legal.

Documentación a achegar:

a) Memoria explicativa e detallada da realización íntegra do proxecto, coa expresa mención dos resultados obtidos. Será imprescindible a relación de todos os gastos e ingresos dirixidos ao financiamento do programa. A relación dos gastos relativos á actividade subvencionada deberá conter a identificación do acredor, concepto, importe, data de emisión e data de pagamento. No caso de relacionarse nóminas deben vir desglosados os seguintes conceptos o salario líquido, a seguridade social a cargo da empresa, a seguridade social a cargo do traballador/a e o IRPF.

Deberá acompañar, se é o caso, exemplar de cada un dos folletos, carteis, libros, fotos, etc. que se editasen ou publicasen co gallo da actividade subvencionada, nos cales deberá constar a difusión do carácter público do financiamento do programa.

b) Facturas e demais documentos de valor probatorio de conformidade co Regulamento do Control Interno do Sector Público do Excmo. Concello de Lugo e R.D 1619/2012, do 30 de novembro.

As facturas deberán conter un desglose dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos. O artigo 18 da Lei 11/2021, de 9 de xullo de Medidas de Prevención e Loita contra a Fraude Fiscal prohíbe os pagos en efectivo superiores a 1.000,00€ ou o seu valor equivalente en moeda estranxeira.

O pagamento das facturas deberá xustificarse necesariamente a través dos seguintes medios:

- Resgardo do banco da orde de transferencia ou da notificación de domiciliación realizada ou extracto da conta corrente no que figure o cargo da transferencia realizada selada pola entidade financeira. No pagamento das facturas por importe superior a 1.000 € unicamente se aceptarán os pagos realizados a través de transferencia bancaria.
- Copia do cheque emitido a nome do provedor que emite a factura.
- Excepcionalmente, para importes inferiores a 300 euros e sempre que non se trate de gastos de persoal, recibo onde consten o termo “recibín en efectivo”, o nome, DNI, sinatura e selo do cobrador; a identificación da factura á que corresponde e a súa data e a data de cobro. Admitíranse os “tiques de caixa” para importes inferiores a 50 euros.
- Documento acreditativo do pagamento con tarxeta, que haberá de ser de débito e estar obrigatoriamente a nome da entidade e non de calquera persoa física, integrante ou non da mesma.
- O pagamento dos gastos de Seguridade Social xustificarase co recibo de Liquidación de Cotizacións TC1 co selo de caixa e certificación mecánica ou ben comprobante bancario que acredite o pagamento. O ingreso das retencións de IRPF xustifícase co modelo 111 co selo de caixa ou certificación mecánica se se paga por portelo ou ben comprobante bancario que acredite o pagamento. Así mesmo deberase xuntar o modelo 190 co resumo anual do IRPF de telo dispoñible no momento da xustificación.

No caso de recibos a nomes de persoas ou outros documentos de valor probatorio deberán vir acompañados da acreditación documental dos preceptos, das cantidades e dos servizos ou traballos realizados, igualmente deberán acompañarse de ser posible das actas, publicacións ou similares xustificativas das cantidades satisfeitas e receptores das mesmas. Estas contías que en todo caso non deberán superar os 300 euros, deberán acreditar a práctica da retención do IRPF que resulte procedente, salvo que xustificadamente se acredite a súa innecesiedade coma nos casos de contías satisfeitas para indemnizar dos gastos ocasionados por realización de tarefas coma voluntariado.

No caso de que se xustifiquen gastos de desprazamento/aloxamento nos correspondentes documentos de liquidacións de dietas deberán especificarse as persoas usuarias, motivo e lugar do desprazamento ou aloxamento. Na xustificación de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e coa entidade beneficiaria da subvención, ademais de documentación adicional que permita a identificación do vehículo e a súa titularidade por parte da entidade beneficiaria.

c) No caso de solicitar e/ou recibir outras subvencións ou axudas por parte doutras Administracións ou Entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da **mesma** finalidade da actividade que se subvenciona, **copia da relación de gastos presentada na Entidade correspondente (con xustificante de presentación)** que acredite os gastos que foron presentados para a xustificación das mesmas. Se no momento da presentación da xustificación desta subvención non é posible a achega de dita relación, deberase presentar certificación expedida polo secretario da entidade coa relación de gastos a presentar ante os outros axentes financiadores.

d) **Declaración responsable**, (ANEXO VII) 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 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.**

e) Certificacións acreditativa sde atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda e Tesourería Xeral da Seguridade Social. Naqueles supostos nos que a contía da subvención outorgada non supere o importe de 3.000 €, estas certificacións poderán substituírse por unha declaración responsable da entidade beneficiaria, de que se atopa ao corrente das súas obrigas de carácter tributario e social. Todo isto ao abeiro do art 24.4 do RD 887/2006, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, xeral de subvencións.

En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, solicitarase de oficio trala autorización outorgada no Anexo I.

Se a documentación xustificativa ten algún defecto ou a mesma está incompleta, realizarase o correspondente requirimento para que a entidade beneficiaria, no prazo de 10 días, emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, conforme o artigo 68 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. De non contestar a este requirimento, incoarase expediente de anulación do correspondente compromiso de aprobación da autorización e disposición de gasto e a esixencia de reintegro, de ser o caso.

Artigo 12. Contía para xustificar.

A entidade beneficiaria deberá xustificar o gasto correspondente ao importe da subvención concedida máis o 10 % do custo total do proxecto presentado e orzamentado no seu día. Esta porcentaxe refírese ao 10% do orzamento da actividade inicialmente presentado, por canto ten incidencia na valoración da actividade, con independencia do gasto total efectivamente realizado.

De non ter xustificado o importe esixido a efectos do cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos como gasto subvencionable minorarase o importe a percibir na contía necesaria. Entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e, xa que logo, a perda do dereito do cobramento da subvención cando o importe xustificado non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que poidan proceder dacordo á normativa reguladora das subvencións públicas.

Artigo 13. 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 ademais das seguintes:

- 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 2025.

Artigo 14. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do **31 de xaneiro de 2026**. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

a) Que a entidade beneficiaria presente a xustificación pero que esta, a xuízo da oficina xestora, non reúna os requisitos necesarios. Esta circunstancia comunicaráselle á entidade beneficiaria concedéndolle un prazo de dez días para cumprilo, advertíndolle que de non proceder á subsanación teráselle por desistido da súa solicitude, e entenderase que perde o dereito ao cobramento 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.

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

Artigo 15. 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.

Artigo 16. ANEXOS NORMALIZADOS: I, II, III, IV, V, VI, VII

ANEXOS SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN:

ANEXO I.- Solicitude de subvención

ANEXO II.- Proxecto para a solicitude de gastos para o desenvolvemento de programas e actividades

ANEXO III.- Declaración responsable común a todas as solicitudes.

ANEXO IV.-Solicitude de pagamento anticipado.

ANEXOS XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN:

ANEXO V.- Memoria económica de gastos e ingresos efectuados no desenvolvemento do programa ou actividade.

ANEXO VI.- Declaración responsable común a todas as solicitudes.



ANEXO I

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIÓN S OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DO BENESTAR SOCIAL. EXERCICIO 2025.

DATOS DA ASOCIACIÓN / ENTIDADE

NOME:		CIF:	Nº REXISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:			CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN / AGRUPACIÓN. DE SER O CASO INDICAR CAL <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> SÍ CONTA CON VOGALÍA DA MULLER <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> SÍ RELACIONAR AS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS DENDE A MESMA AO LONGO DO ANO 2024				

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE

NOME e APELIDOS:	NIF/NIE:
CARGO NA ASOCIACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

DATOS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE PARA A QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

DENOMINACIÓN:
IMPORTE TOTAL DO ORZAMENTO:
IMPORTE DA SUBVENCIÓN SOLICITADA:

- Acepto o compromiso de destinar a subvención que se conceda á execución do proxecto ou actividade presentada, así como todos os compromisos e obrigas derivadas da lexislación aplicable e das bases reguladoras e convocatoria de subvencións para o exercicio en curso.
- Autorizo expresamente ao Concello de Lugo para comprobar das diferentes administracións públicas e/ou entidades privadas a verificación dos datos e informacións declaradas.
- Autorizo ao Concello de Lugo a comprobar que a entidade que represento se atopa ao corrente coas obrigas tributarias municipais.

NOTA: verifique a documentación que debe achegar xunto con esta solicitude, segundo o definido na convocatoria

Lugo, a de de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

DOCUMENTACIÓN XERAL:

- Fotocopia do CIF.
- Fotocopia do NIF do representante e documento acreditativo da representación que ostenta na entidade.
- Copia dos estatutos na cal deberá figurar o selo xustificativo da inscrición no rexistro público correspondente.
- Inscrición no Rexistro de Fundacións da Xunta de Galicia e/ou do Estado, Rexistro de entidades relixiosas, de selo caso.
- Certificación do número de conta bancaria da asociación.
- 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.
- ANEXO III. Declaración responsable para os efectos de solicitar segundo modelo.
- Calquera outra documentación que se estime convinte para unha mellor avaliación do programa ou actividade.

ANEXO II**MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2025**

DENOMINACIÓN DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE.

DESCRIBIÓN DAS ACTUACIÓNS A DESENVOLVER: (detallar exactamente en que consisten, todas e cada unha das accións a desenvolver).

INTERESE XERAL DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE

PERSOAS BENEFICIARIAS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE (especificar se o programa se dirixe as persoas socias ou se as actividades son abertas á poboación en xeral ou a un gran colectivo)

NÚMERO DE PERSOAS BENEFICIARIAS DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE

a) Obxectivos xerais:

b) Obxectivos específicos:

COLECTIVO OU COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVANTAXE SOCIAL AOS QUE SE DIRIXEN AS ACTIVIDADES (Indicar o sector ou colectivo ao que vai dirixido, especificando en valores aproximados e globais: o número de persoas que o integran, a porcentaxe de homes e mulleres, as súas idades).

Sector ou colectivo ao que se dirixe o programa.	Total integrantes	Homes/ idades	Mulleres/ idades
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desvantaxe e/ou risco social.			
<input type="checkbox"/> Menores de 25 anos demandantes do primeiro emprego e que abandonaran prematuramente a formación regrada ou que presenten fracaso escolar.			
<input type="checkbox"/> Persoas paradas de longa duración.			
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, persoas maiores en situación de vulnerabilidade.			
<input type="checkbox"/> Persoas con discapacidade: <input type="checkbox"/> Física. <input type="checkbox"/> Psíquica. <input type="checkbox"/> Sensorial			
<input type="checkbox"/> Persoas reclusas e/ou ex-reclusas.			
<input type="checkbox"/> Persoas transeúntes e sen fogar.			
<input type="checkbox"/> Persoas toxicómanas.			
<input type="checkbox"/> Persoas enfermas psiquiátricas non institucionalizadas.			
<input type="checkbox"/> Persoas enfermas terminais.			
<input type="checkbox"/> Persoas sen fogar e transeúntes.			
<input type="checkbox"/> Persoas inmigrantes.			
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.			
<input type="checkbox"/> Outras:			

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES. Indicar a duración

TRAXECTORIA DO PROGRAMA. NÚMERO DE ANOS DESENVOLVENDO ESE PROGRAMA.

LUGAR OU LUGARES PREVISTOS PARA A REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES.

--

RELACIÓN DETALLADA DA COORDINACIÓN CO CONCELLO NA DERIVACIÓN DE PERSOAS USUARIAS, DE SER O CASO.

--

RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES.

a) Recursos materiais.

--

b) Recursos humanos (indicar o número e categoría profesional das persoas que desenvolvan o programa ou actividade).

--

c) Recursos económicos

ORZAMENTO DETALLADO DOS GASTOS CORRENTES PREVISTOS E NE-CESARIOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA ACCIÓN SUBVENCIONADA:

Concepto	importe
-Gastos de persoal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alugueiro.	
-Gastos de subministracións.	
-Gastos de publicidade e imprenta	
-Gastos de xestión.	
-Outros...	
TOTAL	

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS PREVISTOS E NECESARIOS PARA FINANCIAR A ACCIÓN SUBVENCIONADA: (subvencións públicas, privadas, cotas de socios, outras financiación, ...).

Concepto	importe

Lugo, a de de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA A SOLICITUDE DE 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/ou 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 2025, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

2.- O programa ou activiade para o que se solicita subvención vaise efectuar nos termos establecidos segundo a documentación achegada na solicitude (anexo II)

3.- Esta entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, 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.

Lugo, a _____ de _____ de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO IV**SOLICITUDE DE ANTICIPO DE 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 _____

EXPOÑO

Que a entidade á que represento lle foi adxudicada unha subvención para o financiamento dos gastos do programa _____ para o ano _____

SOLICITO

O aboamento do anticipo a conta do 50% do importe total adxudicado, con dispensa de garantía tal e como establecen as bases xerais reguladoras da convocatoria.

Para o cal DECLARO RESPONSABLEMENTE, que a entidade que represento:

1. Non solicitou a declaración de concurso voluntario nin foi declarada insolvente en calquera procedemento, nin en concurso, agás que neste adquirira a eficacia dun convenio, estean suxeitos a intervención xudicial ou fosen inhabilitados conforme ao Real Decreto Lexislativo 1/2020, do 5 de maio polo que se aproba o Texto Refundido da Lei concursal, sen que concluíra o período de inhabilitación fixado na sentenza de cualificación do concurso.

2. Non é debedora por resolución de procedencia de reintegro, é dicir, que non ten pendente de ingreso no Tesouro Público ningunha reclamación de débeda derivada unha resolución de reintegro de axuda pública.

3. Non ten débedas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, Consellería de Facenda, Tesourería Xeral da Seguridade Social e Concello de Lugo.

Lugo, a _____ de _____ de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO V

MEMORIA PARA A XUSTIFICACIÓN DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE DESENVOLVEU DURANTE 2025.

DENOMINACIÓN DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE.

DESCRIBIÓN DETALLADAS DAS ACTUACIÓNS DESENVOLVIDAS:

INTERESE XERAL DO PROGRAMA OU ACTIVIDADE: especificar se se dirixiu á poboación en xeral ou a un colectivo concreto.

OBXECTIVOS DA ACTIVIDADE: qué se conseguiu con ela en relación cos fins da asociación.

a) Obxectivos xerais acadados:

b) Obxectivos específicos acadados:

COLECTIVO OU COLECTIVOS EN SITUACIÓN DE DESVANTAXE SOCIAL AOS QUE SE DIRIXIRON AS ACTIVIDADES: Indicar o sector ou colectivo ao que se dirixiron, especificando en valores aproximados e globais: o número de persoas que o integran, a porcentaxe de homes e mulleres beneficiarias, as súas idades.

Sector ou colectivo ao que se dirixe o programa.	Total integrantes	Homes/ idades	Mulleres/ idades
<input type="checkbox"/> Infancia en situación de desvantaxe e/ou risco social.			
<input type="checkbox"/> Menores de 25 años demandantes do primeiro emprego e que abandonaran prematuramente a formación regrada ou que presenten fracaso escolar.			
<input type="checkbox"/> Persoas paradas de longa duración.			
<input type="checkbox"/> Familia, infancia, persoas maiores en situación de vulnerabilidade.			
<input type="checkbox"/> Persoas con discapacidade: <input type="checkbox"/> Física. <input type="checkbox"/> Psíquica. <input type="checkbox"/> Sensorial			
<input type="checkbox"/> Persoas reclusas e/ou ex-reclusas.			
<input type="checkbox"/> Persoas transeúntes e sen fogar.			
<input type="checkbox"/> Persoas toxicómanas.			
<input type="checkbox"/> Persoas enfermas psiquiátricas non institucionalizadas.			
<input type="checkbox"/> Persoas enfermas terminais.			
<input type="checkbox"/> Persoas sen fogar e transeúntes.			
<input type="checkbox"/> Persoas inmigrantes.			
<input type="checkbox"/> Minorías étnicas.			
<input type="checkbox"/> Outras:			

CRONOGRAMA DE REALIZACIÓN DAS ACTIVIDADES: Indicar cándo se desenvolveu cada unha das actividades, se tiveron carácter anual, semestral, trimestral ou foron puntuais...

LUGAR OU LUGARES NOS QUE SE DESENVOLVERON AS ACTIVIDADES: especificar, ademais, se se trata de actividades a desenvolver en zoas do municipio con menor incidencia da acción e participación social:

EXPLICAR A COORDINACIÓN E COLABORACIÓN CO CONCELLO, DE SER O CASO.

RECURSOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES.

Recursos materiais.

b) Recursos humanos (indicar o número e categoría profesional das persoas que desenvolvan o programa ou actividade).

c) Recursos económicos

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

Concepto	importe
-Gastos de persoal.	
-Gastos de actividades.	
-Gastos de alugueiro.	
-Gastos de subministracións.	
-Gastos de publicidade e imprenta ata un máximo do 10% do custo da acción subvencionada.	
-Gastos de xestión.	
-Outros...	
TOTAL	

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA FINANCIAR A ACCIÓN SUBVENCIONADA:
(subvencións públicas, privadas, cotas de socios, outras financiación, ...).

Concepto	importe

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:

Lugo, a de de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

ANEXO VI**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA OS EFECTOS DE XUSTIFICAR A 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 2025, 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, 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 2025

Lugo, a de de 2025

Sinatura,

Selo da Asociación

Asdo:

CUARTO: Que se proceda á publicación íntegra do texto da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), no Taboleiro Electrónico Municipal, na páxina web do Concello de Lugo e no Portal de Transparencia e Bo Goberno do Concello de Lugo.

QUINTO: Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo se ben a publicación do extracto da convocatoria no BOP, será a data a ter en conta para os efectos do prazo de presentación de solicitudes.

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, 25 de marzo de 2025.- A Tenenta de alcalde da Área de Cohesión Social, Olga López Racamonde.

R. 0813

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A AMPLIACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NA CATEGORÍA DE TRABALLADOR/A SOCIAL NO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS,

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 17 de marzo de 2025 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

As persoas aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ao modelo que figura na páxina web do Concello de (www.monfortedelemos.es).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, no prazo de DEZ (10) días hábiles a contar dende o día seguinte da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Se as instancias non son presentadas no rexistro do Concello os aspirantes deberán comunicalo o mesmo día da presentación ó correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

As bases poden ser consultadas na web municipal (www.monfortedelemos.es) e no taboleiro de anuncios.

Monforte de Lemos, 25 de marzo de 2025.- A 1ª Tenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0814

MONTERROSO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 21 de marzo de 2025, número 2025-0220, aprobáronse os Padróns Tributarios das taxas pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e depuración, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondentes ao 1º trimestre do exercicio 2025, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 1 de abril ao 26 de maio de 2025.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións de tributos municipais incorporadas a éste, poderase formular recurso de reposición ante este órgano, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Monterroso, 25 de marzo de 2025.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 0801

PANTÓN

Anuncio

DECRETO

Expediente n.º:833/2024

Selección e Posterior Contratación como Persoal Laboral Fixo de unha (1) Praza de Operario de Servizos Alumeado Público

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos. Listado Definitivo de Admitidos/as e Excluídos/as e Composición do Tribunal Cualificador.

Por Resolución de Alcaldía de data 03.10.2024, procédese a convocar as Bases que han de rexer a convocatoria para cubrir en propiedade, como persoal laboral fixo de unha (1) praza de Operario de Servizos Alumeado Público, vacante no cadro de persoal e incluída na oferta de emprego público de 2021, mediante o sistema de oposición libre.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 238, do 15.10.2024, así como no Taboleiro de Anuncios do Concello de Pantón e na súa sede electrónica, publicouse a convocatoria das bases xerais e específicas que rexerán a convocatoria do proceso selectivo de referencia. Así mesmo, publicouse o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia número 218, do 12.11.2024.

No Boletín Oficial do Estado número 281, do 21.11.2024, foi publicado o extracto da convocatoria, iniciándose un prazo de presentación de instancias de vinte días naturais a contar dende o día seguinte da presente publicación, de conformidade co disposto na Base oitava que rexe na convocatoria.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, presentáronse un total de NOVE (9) solicitudes.

A lista provisional de admitidos/as e excluídos/as foi publicada tanto no B.O.P. de Lugo nº 027 do día 03.02.2025, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Pantón, concedendo un prazo de dez días hábiles dende o día seguinte da súa publicación, para que os que resultasen excluídos puidesen emendar os defectos e presentar reclamacións, mediante escrito dirixido a esta Alcaldía, presentándoo en calquera dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Durante o prazo dez días hábiles de emenda de defectos e presentación de reclamacións, presentouse a que de seguido se sinala:

DÍA	NÚMERO DE REXISTRO	NOME
09.02.2025	2025-E-RE-78	Carlos López Rodríguez

Carlos López Rodríguez, presenta o pasado día 09.02.2025 no Rexistro de Entrada do Concello de Pantón (2025-E-RE-78), un escrito manifestando que a documentación requirida foi presentada xunto coa solicitude o pasado día 02.12.2024 no Rexistro de Entrada do Concello de Pantón (2024-E-RE-496).

Unha vez revisada a documentación presentada por Carlos López Rodríguez, observase que non aporta copia autenticado D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante (Base Oitava. Apartado 2) e non aporta copia auténtica do carné de conducir B(Base Oitava. Apartado 2), polo tanto non procede aceptar a súa emenda.

En virtude das atribucións que me confire a lexislación vixente e, en concreto, os apartados g), h) e s) do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, en concordancia cos apartados h) e s) do artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar a lista **DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as e excluído/as**, ao proceso selectivo para cubrir en propiedade, como persoal laboral fixo de unha (1) Praza de Operario de Servizos Alumeado Público, vacante no cadro de persoal e incluída na oferta de emprego público de 2021, mediante o sistema de oposición libre

A) ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTE	DNI	Realización proba de galego
1	Arias Sánchez, Diego	***6366**	EXENTO
2	Díaz Varela, Jorge	***6866**	EXENTO
3	Expósito Vilariño, Manuel Luis	***6114**	EXENTO
4	Figueiras Carral, Óscar Luis	***5908**	EXENTO
5	Guerra López, Ramón	***7474**	EXENTO
6	López Martínez, Carlos	***7118**	EXENTO
7	Pérez Rodríguez, Edelmiro	***6627**	EXENTO
8	Torres Santana, Carlos Miguel	***5546**	NON EXENTO

B) EXCLUÍDOS/AS:

Nº	ASPIRANTE	DNI	Proba de galego	Causa da exclusión
1	López Rodríguez, Carlos	***8204**	EXENTO	(1) (2)

Causa da Exclusión:

(1).- Non aporta copia auténtica do D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirantes. (Base Oitava. Apartado 2).

(2).- Non aporta copia auténtica do carné de conducir B.(Base Oitava. Apartado 2).

SEGUNDO.- Nomear o Tribunal Cualificador do proceso selectivo de referencia, podendo actuar indistintamente titulares e suplentes:

PRESIDENTE/A.-

Titular: Don Alberto Herrán Calvo, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Pantón.

Suplente: Dona Elena González López, Secretaria do Concello de Pantón.

VOGAIS.-

1º VOGAL: Don Ramón Couso González, Funcionario do Concello de Carballedo

Suplente: Carlos Losada Rodríguez, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Sober.

2º VOGAL: Don José Manuel González Varela, Oficial de Mantemento do Concello de Bóveda.

Suplente: Dona María Carmen Fernández Fernández, Traballadora Social do Concello de Pantón.

3º VOGAL: Dona Belen Figueiras Lorenzo, Técnica de Depuración de Augas do Concello de Pantón.

Suplente: Don Antonio Novoa González, Auxiliar Administrativo do Concello de Pantón

SECRETARIO.-

Titular: Dona María Jesús Grandío Río, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guntín.

Suplente: Don Iago Torres Losada, Auxiliar Administrativo do Concello de Pantón

TERCEIRO.- Desestimar a emenda presentada por Carlos López Rodríguez, debido a que non aporta copia auténtica do D.N.I., pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante (Base Oitava. Apartado 2) e non aporta copia auténtica do carné de conducir B (Base Oitava. Apartado 2)

CUARTO.- Citar ás persoas que forman parte do Tribunal, para a súa constitución o día **04 DE ABRIL DE 2025, ás 10:00 horas** na Casa do Concello, sita na Praza do Concello, 1 - O Castro de Ferreira- Pantón (Lugo).

QUINTO.- Convocar aos aspirantes admitidos o vindeiro día **09 DE ABRIL DE 2025, ás 12:00 horas** no Salón de Plenos do Concello de Pantón, sito na Praza do Concello, 1 - O Castro de Ferreiro - Pantón (Lugo).

SEXTO.- Publicar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, nos taboleiros de anuncios deste concello e na súa sede electrónica, indicando que contra a esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Alcalde do Concello de Pantón, no prazo dun mes desde a súa publicación, ou ben interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses desde a súa publicación.

SÉPTIMO.- Dar conta ao Pleno na vindeira sesión que celebre.

Mándao e asínao o alcalde, José Luis Álvarez Blanco, en Pantón, o día indicado na marxe. Dou fe, a secretaria.

Pantón, 27 de marzo de 2025.- O alcalde, José Luis Álvarez Blanco.

R. 0802

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 20 de marzo de 2025, adoptou o seguinte acordo:

PRIMEIRO.- A aprobación do padrón de auga, sumidoiro, lixo e ecotaxa correspondente ao 1º trimestre do exercicio 2025.

SEGUNDO.- A exposición pública polo prazo de 15 días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no BOP e mediante anuncio no taboleiro de edictos do Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e a Ordenanza Fiscal Reguladora.

TERCEIRO.- Poñer ao cobro no termo do artigo 62.2 da Lei 58/2003, en período voluntario, se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende, a data da recepción da notificación ata o día 20 do mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte; si a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e o último de cada mes, dende a data da recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou, se este non fose hábil, ata o inmediato hábil seguinte. A partir da devandita data pasarase a recadación executiva co seguinte recargo de apremio e demais costas derivados da execución forzosa.

CUARTO.- A falta do pago no período voluntario indicado suporá a exixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía executiva da Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

QUINTO.- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativo ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de 1 mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, 21 de marzo de 2025.- O alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

R. 0815

RÁBADE

Elevado a definitivo, por non seren presentadas reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Concello Pleno, en sesión celebrada o día 29 de xaneiro de 2025, no que se aprobou provisionalmente a modificación da ordenanza municipal de circulación do concello de Rábade, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro da ordenanza.

Contra o referido acordo, que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partires da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras de dita xurisdición.

ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACION DO CONCELLO DE RÁBADE.

ARTIGO 1.- OBXECTO DA ORDENACIÓN E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

De conformidade co disposto no artigo 25 da Lei 7/1985 , Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL) e nas disposicións contidas no Real Decreto Lexislativo 6/2015, do 30 de outubro, polo que se aprobou o Texto Articulado da Lei de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria (LTSV), dítase esta ordenanza que ten por obxecto regular a circulación nas vías e terreos aptos para a circulación, tanto públicos como privados de uso público dentro do termo municipal do Concello de Rábade e especialmente a regulación do estacionamento e ocupacións da vía pública, en base ao disposto no artigo 7 do Real Decreto Lexislativo 6/2015, do 30 de outubro, polo que se aprobou o Texto Articulado da Lei de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria, en adiante LTSV.

O ámbito de aplicación da presente ordenanza será o seguinte:

- 1.- A ordenación e control do tráfico en vías urbanas, así como a súa vixilancia por medio de axentes propios, a denuncia das infraccións que se cometen e a sanción das mesmas, cando non estean expresamente atribuídas a outras administracións.
- 2.- Regular o uso das vías urbanas, incluído o réxime de parada e estacionamento.
- 3.- Retirada dos vehículos das vías urbanas e o seu posterior depósito, cando obstaculicen e dificulten a circulación, supoñan un perigo para esta ou entorpezan o réxime de parada e estacionamento.
- 4.- Autorización de probas deportivas cando discorran polo casco urbano.
- 5.- O peche das vías urbanas cando resulte necesario.
- 6.- Para os efectos da presente Ordenanza considérase vía urbana, toda vía pública comprendida dentro do termo municipal.
- 7.- Subsidiariamente, naquelas materias non reguladas expresamente nesta Ordenanza, ou de ser o caso nos seus anexos, aplicarase a Lei de Tráfico e Seguridade Vial ou o regulamento xeral de circulación e demais normas de carácter xeral.
- 8.- Corresponde ao servizo de vixilancia local ordenar, sinalizar e dirixir o tráfico en casco urbano de acordo co establecido no Artigo 53 da Lei Orgánica de Forzas e Corpos de Seguridade.

O servizo de vixilancia local terá tamén a responsabilidade administrativa de velar polo cumprimento das Ordenanzas, Bandos, e Disposicións Municipais dentro do ámbito da súa competencia.

Así mesmo, será da súa competencia formular as denuncias que procedan polas infraccións que se cometan contra o disposto nesta Ordenanza, na Lei de Seguridade Vial, no Regulamento Xeral de Circulación nas demais Disposicións Complementarias.

ARTIGO 2.- SINALIZACIÓN.

A sinalización de balizamento, prohibicións, perigos, restricións, e obrigacións referidas a vehículos e peóns que circulan polas rúas da vila de Rábade, farase empregando os sinais que se determinen no Regulamento Xeral de Circulación coas súas modificacións posteriores en vigor.

Os sinais de circulación poderanse instalar en postes apropiados, en apoios comúns a outros servizos e nas fachadas e edificacións. Os propietarios de edificacións quedan obrigados a permitir a súa colocación.

Prohíbese que os particulares coloquen sinais de circulación nas fachadas dos edificios sen a correspondente licenza municipal.

2.1.- Interseccións e cruzamentos perigosos:

- Avenida dos Remedios con saída a Avenida de Vilalba
- Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados.
- Ampliación beirarrúa ou axardinamento.

- Pivotes metálicos ou barreiras protectoras.
 - Rúa Gabriela Nieto Chaín con saída a Avenida Vilalba
 - Marca amarela lonxitudinal continua (5 metros) Ambos lados.
 - Rúa Campo Feira con saída a Avenida da Coruña
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados.
 - Rúa Músico Crisanto con saída a Avenida da Coruña
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados.
 - Rúa Santa María con saída Rúa Gabriela Nieto Chaín
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados.
 - Rúa Santa María con saída a Avenida de Vilalba
 - Pintado de illote.
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
 - Rúa José Penas con saída a Av. Da Coruña
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
 - Avenida de Bos Aires con saída a Avenida de Coruña
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
 - Rúa Miguel de Cervantes con saída Avenida de Vilalba
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
 - Rúa Do Ferrocarril con saída a Avenida de Galicia
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
 - Rúa Rosalía de Castro con saída a Avenida de Coruña (colexios)
 - Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) Ambos lados
- En todas elas quedarán prohibidos a parada e o estacionamento.

2.2.- Pasos para peóns:

- Rúa Rosalía de Castro. CEIP Otero Pedrayo. (Fronte á entrada)
- Rúa Rosalía de Castro. IES Río Miño de Rábade. (Fronte á entrada)
- Rúa Rosalía de Castro en intersección con Avenida de Galicia
- Rúa Rosalía de Castro en intersección con Rúa Músico Crisanto
- Rúa Lope de Vega. Previa a intersección con Rúa Jesús Arias Redondo (Entre farmacia e centro de saúde)
- Rúa Alcalde Ángel Penas. Entre Centro Sociocultural e Praza do Concello.
- Rúa Alcalde Ángel Penas en intersección con Rúa Gabriela Nieto Chaín.
- Avenida dos Remedios en intersección con Avenida de Vilalba.
- Rúa Músico Crisanto en intersección con Avenida da Coruña
- Rúa José Penas en intersección con Praza de Castelao
- Rúa José Penas en intersección con Avenida Da Coruña
- Rúa Cantalarrana en intersección con Avenida da Coruña.
- Rúa Terra Chá en intersección con Avenida de Vilalba.
- 1º Calexa Lope de Vega (dende Rúa Lope de Vega en dirección a Rúa Gabriela Nieto Chaín) paso de peóns en intersección con Rúa Miguel de Cervantes
- Rúa Miguel de Cervantes en intersección con Rúa Jesús Arias Redondo (Dirección Avenida de Vilalba)
- Rúa Santa María en intersección con Avenida de Vilalba.

- Rúa Jesús Arias Redondo en intersección con Rúa Santa María.
- Rúa San Vicente en intersección con Avenida de Vilalba
- Rúa Coronel Andrade previa a intersección con Avenida de Vilalba
- Rúa Coronel Andrade previa a intersección con Rúa Álvaro Cunqueiro
- Rúa Coronel Andrade previa a intersección con Avenida da Coruña

2.3.- Sinais de Stop:

- Rúa Santa María con saída a Rúa Gabriela Nieto Chaín.
- Rúa Santa María con saída a Avenida de Vilalba.
- Rúa Doutor Fleming con saída a Avenida de Galicia.
- Rúa Miguel de Cervantes con saída Rúa Gabriela Nieto Chaín.
- 1º Calexa Lope de Vega (dende Rúa Lope de Vega en dirección a Rúa Gabriela Nieto Chaín) con saída a Rúa Miguel de Cervantes
- Rúa Jesús Arias Redondo con saída a Rúa Santa María
- Rúa Miguel de Cervantes con saída a Rúa Jesús Arias Redondo (Dirección Gabriela Nieto Chaín)
- Rúa San Vicente con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa do Cacel con saída a Avenida Vilalba
- Rúa do Cacel con saída a Avenida de Galicia.
- Rúa Segunda Travesía Cantalarrana-Bautista con saída a Rúa Bautista Núñez Varela
- Rúa Segunda Travesía Cantalarrana-Bautista con saída a Rúa Cantalarrana
- Camiño Bos Aires con saída a Avenida de Bos Aires
- Avenida de Bos Aires con saída a Avenida de Coruña
- Dende camiño cemiterio, Rúa General Arce intersección con Camiño Tras o Regueiro. Prioridade na vía Rúa General Arce dende Avenida de Vilalba
- Rúa Álvaro Cunqueiro con saída a Avenida de Vilalba
- Vial da Capela da Virxe dos Remedios con saída Avenida dos Remedios
- Rúa General Arce con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa Coronel Andrade con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa Coronel Andrade con saída a Avenida da Coruña
- Rúa Campo da Feira con saída a Avenida da Coruña
- Rúa do Ferrocarril con saída a Avenida de Galicia
- Rúa Fernando Arias con saída a Avenida de Galicia
- Vial situado na segunda intersección a esquerda en Avenida de Vilalba, despois do cruce de vías (Dirección Vilalba) en intersección con Rúa Lope de Vega
- Rúa Lope de Vega con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa Miguel de Cervantes con saída a Avenida de Vilalba
- Avenida Terra Chá con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa Breogán con saída a Avenida de Galicia
- Rúa Rosalía de Castro con saída a Avenida de Coruña
- Rúa Acceso a Camposan con saída a Avenida de a Coruña
- Rúa B con saída a Avenida de Coruña
- Rúa B con saída a Rúa A

- Rúa A con saída a Avenida de Coruña
- Rúa Cantalarrana con saída a Camiño Carpaciñas
- Rúa Cantalarrana con saída a Avenida da Coruña
- Rúa Mestre Donsión con saída a Rúa Bautista Núñez Varela
- Rúa Mestre Donsión con saída a Rúa Cantalarrana
- Rúa Río Ladra con saída a Rúa Mestre Donsión
- Rúa Río Ladra con saída a Rúa Segunda Travesía Cantalarrana-Bautista
- Rúa E con saída a Carretera de Friol
- Dende Carretera de Friol, segunda intersección en Rúa E con saída a Rúa F.
- Ambas interseccións de Rúa F con saída a Camiño de Caboi
- Rúa F con saída a Rúa E (ambos sentidos). Primeira intersección dende Carretera de Friol

2.4.- Sinais de ceda o paso:

- Rúa Campo Feira en intersección con Rúa José Penas. Dirección Rúa do Ferrocarril
- Rúa Do Ferrocarril en intersección con Rúa Campo da Feira
- Rúa Praza de Castelao en intersección con Rúa José Penas
- Rúa Lope de Vega en intersección con Rúa Jesús Arias Redondo (Dirección Gabriel Nieto Chaín). Entre farmacia e centro de saúde.
- Rúa Lope de Vega en intersección con 2º Calexa Lope de Vega dende Rúa Gabriela Nieto Chaín. Dirección Avenida de Vilalba
- Avenida José Pardo e Pardo Montenegro con saída a Avenida de Vilalba
- Rúa Breogán en intersección con Avenida de Galicia (anterior a ponte do ferrocarril) Dirección Avenida de Galicia

2.5.- Xiros prohibidos:

- Praza de Castelao en intersección con Rúa José Penas. Xiro prohibido a dereita cara Rúa Campo da Feira (R-302)
- 2º vial a esquerda en Avenida de Vilalba (posterior o cruce de vías do ferrocarril. Dirección Vilalba) en intersección con Rúa Lope de Vega. Xiro prohibido a dereita (R-302)
- 1º Calexa Lope de Vega dende Rúa Lope de Vega (Dirección Rúa Gabriela Nieto Chaín) con saída a Rúa Miguel de Cervantes. Xiro prohibido a dereita (R-302)
- Rúa Miguel de Cervantes en intersección con 1º Calexa Lope de Vega en dirección Rúa Gabriela Nieto Chaín. Xiro prohibido a esquerda (R-303)

2.6.- Prohibido parar e estacionar:

- En toda a Praza de España
- En toda a Praza 28 de Maio
- Rúa Lope de Vega; dende o remate da Praza 28 de Maio ata intersección con Avenida de Vilalba (lado esquerdo no sentido da circulación). Dirección Avenida de Vilalba.
- Rúa Alcalde Ángel Penas; lado esquerdo do sentido da circulación. Dirección Avenida de Vilalba
- En intersección entre Rúa Jesús Arias Redondo e Rúa Lope de Vega. Marca amarela lonxitudinal continúa a ambos lados da vía.
- Rúa Músico Crisanto en intersección con Avenida de Coruña. Marca amarela lonxitudinal continúa (5 metros) a ambos lados
- Rúa Rosalía de Castro desde a intersección en Avenida de Galicia ata intersección con Avenida de Coruña (lado esquerdo). Zona escolar
- Rúa Rosalía de Castro (na zona escolar, lado dereito o sentido da marcha) ca lenda “Días Laborables. De 8:00h a 10:00h. De 14:00h a 15:00h. De 16:30 a 17:00h. Excepto bus escolar.

- Intersección entre Rúa Cantalarrana e Rúa Segunda Travesía Cantalarrana-Bautista. Lado cuartel Garda Civil

2.7.- Prohibido Estacionar:

- Estacionamentos paralelos fronte ao concello. Sinal vertical de prohibido estacionar ca lenda “agás vehículos autorizados”.

2.8.- Vías de circulación en sentido único:

- Rúa Músico Crisanto, sentido Rúa do Campo da Feira
- Rúa Rosalía de Castro, sentido Avenida de Galicia
- Rúa José Penas, sentido Avenida de Coruña
- Rúa Alcalde Ángel Penas, sentido Rúa Lope de Vega
- Rúa Lope de Vega, dende intersección con Rúa Alcalde Ángel Penas ata Avenida de Vilalba. Sentido Avenida de Vilalba.
- Rúa Lope de Vega, dende intersección con Rúa Alcalde Ángel Penas ata intersección con Rúa Jesús Arias Redondo. Sentido Rúa Gabriela Nieto Chaín.
- Rúa Miguel de Cervantes en intersección con Rúa Jesús Arias Redondo ata Rúa Gabriela Nieto Chaín. Sentido Rúa Gabriela Nieto Chaín
- 1º Calexa Lope de Vega dende Rúa Lope de Vega en dirección a Rúa Gabriela Nieto Chaín, sentido Rúa Miguel de Cervantes
- 2º Calexa Lope de Vega dende Rúa Lope de Vega en dirección Rúa Gabriela Nieto Chaín, sentido Lope de Vega dende Rúa Miguel de Cervantes
- Rúa Campo da Feira, primeira intersección dende Avenida da Coruña, ata cruce con Rúa Wenceslao Fernández Flórez, sentido Rúa Jose Penas

2.9.- Entradas prohibidas:

- Rúa Miguel de Cervantes entrada prohibida dende Rúa Gabriela Nieto Chaín
- Rúa Lope de Vega entrada prohibida en intersección con Rúa Jesús Arias Redondo (Dirección Avenida de Vilalba)
- Rúa Músico Crisanto entrada prohibida dende intersección con Rúa Rosalía de Castro
- Rúa Rosalía de Castro entrada prohibida dende Avenida de Galicia
- Rúa José Penas entrada prohibida dende Avenida de Coruña
- 1º Calexa Lope de Vega dende Rúa Lope de Vega en dirección a Rúa Gabriela Nieto Chaín. Entrada prohibida dende Rúa Miguel de Cervantes
- 2º Calexa Lope de Vega dende Rúa Lope de Vega en dirección Rúa Gabriela Nieto Chaín. Entrada prohibida dende Rúa Lope de Vega
- Rúa Doutor Fleming. Entrada prohibida dende a bifurcación que da acceso a Rúa Gabriela Nieto Chaín e Praza de España
- Praza de Castelao. Entrada prohibida dende Rúa Campo da Feira

2.10.- Vías con limitación para a circulación de vehículos con peso determinado (R-201):

- Rúa Breogán en intersección con Avenida de Galicia. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa Breogán en intersección con Carretera Acceso Aresa. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa de Fernando Arias en intersección con Avenida de Galicia. Sinal peso máximo 12 toneladas
- Rúa Jesús Arias Redondo en intersección con Rúa Santa María. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa Miguel de Cervantes en intersección con Avenida de Vilalba. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa do Ferrocarril en intersección con Avenida de Galicia. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa Wenceslao Fernández Flórez en intersección con Avenida da Coruña. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa Campo da Feira en intersección con Avenida da Coruña. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas

- Rúa Músico Crisanto en intersección con Avenida da Coruña. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Avenida de Buenos Aires en intersección con Avenida da Coruña. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Rúa Cantarrana en intersección con Avenida de Coruña. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Camiño A en intersección con Camiño Carpaciñas. Sinal vertical peso máximo 12 toneladas
- Avenida José Pardo y Pardo Montenegro previo cruce ca ponte medieval (Dirección Outeiro de Rei) sinal vertical peso máximo 5,5 toneladas

2.11.- Vías con limitación de velocidade (R-301):

- Rúa Coronel Andrade dende intersección Avenida de Vilalba ata intersección con Avenida da Coruña. Sinal vertical con límite de velocidade de 30 km/h
- Rúa B e Rúa A, polígono industrial “Segunda Fase” con sinalización vertical de límite de velocidade de 40km/h nas interseccións:
 - Rúa B con Avenida de Coruña
 - Rúa A con Avenida de Coruña
 - Intersección entre Rúa A e B
- Sinais verticais en todas as entradas ó polígono industrial “Primeira Fase” con límite de velocidade de 40 km/h.

ARTIGO 3. LÍMITES DE VELOCIDADE NA CIRCULACIÓN.

O límite xenérico de velocidade en vías urbanas será de:

- a) 20 km/h en vías que dispoñan de plataforma única de calzada e beirarrúa.
- b) 30 km/h en vías dun único carril por sentido de circulación.
- c) 50 km/h en vías de dúas ou máis carrís por sentido de circulación.

As velocidades xenéricas establecidas anteriormente poderán ser rebaixadas previa sinalización específica e previsión normativa no artigo 2.11 da presente ordenanza.

ARTIGO 4. PARADA E ESTACIONAMENTO

4.1.- Normas Xerais de Parada e Estacionamento

Para os efectos da presente Ordenanza enténdese por:

DETENCIÓN.- A inmovilización dun vehículo por emerxencia, necesidades de circulación e cumprimento dalgún precepto regulamentario.

PARADA.- Toda inmovilización dun vehículo por un tempo inferior a dous minutos para subir ou baixar persoas ou cargar e descargar obxectos.

ESTACIONAMENTO.- A inmovilización dun vehículo que non se atope en situación de detención ou parada.

PROHÍBESE A PARADA NOS CASOS E LUGARES SEGUINTES:

- 1.- Nos lugares prohibidos que estean sinalizados regulamentariamente.
- 2.- En dobre fila.
- 3.- Sobre as beirarrúas, paseos e demais zonas destinadas a paso de peóns.
- 4.- En interseccións e as súas proximidades, a menos de cinco metros dunha esquina, cruzamento ou bifurcación.
- 5.- Nas vías públicas declaradas de atención preferente por Bando da Alcaldía.

PROHÍBESE O ESTACIONAMENTO NOS CASOS E LUGARES SEGUINTES:

- 1.- Nos lugares onde o prohiben os sinais correspondentes.
- 2.- Onde estea prohibida a parada.
- 3.- Nun mesmo lugar da vía pública durante máis de 72 horas consecutivas (só días hábiles).
- 4.- En dobre fila en calquera suposto.
- 5.- En zona reservada para estacionamento de vehículos de servizo público, organismos oficiais, servizos de urxencias e zona de seguridade.
- 6.- Diante dos vaos, correctamente sinalizados.

7.- En condición que dificulte a saída doutros vehículos estacionados regulamentariamente.

8.- Prohíbese o aparcamento de camións, plataformas e similares sen cabeza tractora e ómnibus en toda a poboación, non sendo nos lugares que estea expresamente autorizado mediante o sinal correspondente.

4.2.- Licenza para a entrada e saída de vehículos (Vaos)

1. Está suxeito a licenza municipal o acceso de vehículos ó interior de inmobles cando sexa necesario cruzar beirarrúas ou outros bens de dominio e uso público.

Cando supoña un uso privado ou unha especial restrición do uso que corresponda a tódolos cidadáns respecto a tódolos bens ou cando impida o estacionamento ou parada doutros vehículos no espazo polo que se realiza o acceso.

2. A licenza de entrada de vehículos será concedida pola Alcaldía ou polo Concelleiro Delegado que corresponda, segundo proposta dos servizos correspondentes.

3. O expediente de concesión de entrada de vehículos poderá iniciarse de oficio, logo da solicitude dos interesados que deberán presentar a documentación seguinte:

A.- Documentación acreditativa do propietario (escritura pública ou contrato de arrendamento).

B.- Plano de planta e número de prazas existentes por planta

C.- Fotografía da fachada do inmovible

D.- Metros de reserva da entrada que se solicita

A autorización outorgarase logo de comprobar os documentos presentados e de contar co informe favorable dos servizos correspondentes.

4. Sinalización de vaos:

Haberá dous tipos de sinalización:

- VERTICAL

Instalada na porta, fachada ou construción, consistirá nun disco de prohibición de estacionamento axustado ó modelo oficial, que será facilitado polo Concello logo de abonar as taxas correspondentes.

Este sinal constará:

a.- Número de identificación outorgado polo Concello

b.- Os metros de reserva autorizados

c.- A vixencia da licenza e o ano en curso

- HORIZONTAL

Consiste nunha franxa amarela, de lonxitude correspondente ó ancho da entrada, pintada no bordo ou na calzada xunto ó bordo.

Non se permitirá en ningún caso colocar ramplas que ocupen a calzada.

Os gastos que ocasione a sinalización descrita, así como as obras necesarias correrán por conta do beneficiario, que estará obrigado a manter a sinalización, tanto vertical como horizontal nas debidas condicións.

O primeiro ano exímese de taxas o vao, non garantindo o Concello o servizo de guindastre.

5. Queda absolutamente prohibido o lavado de vehículos na vía pública.

4.3.- Retirada de vehículos da vía pública

O servizo de vixilancia local poderá ordenar a retirada dun vehículo da vía pública e o seu traslado ó depósito municipal nos seguintes casos:

1.- Por requirimento das autoridades xudiciais ou administrativas.

2.- En caso de accidente que impida continuar a marcha e o titular do vehículo non o retire.

3.- Cando se atope estacionado na beirarrúa, vías peonís e demais zonas reservadas para peóns.

4.- Cando se presuma que o vehículo quedou abandonado na vía pública ou terreos adxacentes.

5.- Cando impida a entrada ou saída de vehículos dun inmovible debidamente autorizado e sinalado.

6.- Cando se atope estacionado en itinerario espazo, que vaia ser ocupado por unha comitiva, cabalgata, desfile, proba deportiva ou outra actividade de relevo debidamente autorizada.

7.- Cando impida a saída de vehículos correctamente aparcados, a solicitude dos seus donos.

8.- Cando se atope estacionado en lugares reservados a transporte público, servizo de urxencias e seguridade, debidamente sinalizados e delimitados.

9.- Cando se atope estacionado en interseccións de rúas e nas súas proximidades, producindo unha diminución da visibilidade.

O servizo de vixilancia local ordenará a retirada do vehículo se o obrigado a iso non o fixese das vías públicas ou privadas abertas ó uso público, para o seu traslado a lugares habilitados ó efecto, en todos aqueles casos contemplados nos artigos 38.4 e 71 da Lei de Seguridade Vial.

A retirada do vehículo farase utilizando os servizos do guindastre municipal e se fose necesario os de particulares, respectando a estes efectos os contratos ou outro tipo de acordos que para estes fins teña suscrito o Concello.

Os gastos que se orixinen como consecuencia do traslado levado a efecto ou simplemente iniciado, recollidos na ordenanza fiscal vixente, serán por conta do titular do vehículo, o cal deberá facelos efectivos ou ben garantir o seu pago por calquera dos medios establecidos en dereito, como requisito previo á devolución do vehículo, sen prexuízo de que utilice os dereitos que lle asisten de repercusión ou recurso.

ARTIGO 5. RÉXIME SANCIONADOR.

5.1.- Infraccións.

As infraccións ás normas establecidas na presente Ordenanza sancionadas según o establecido no Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria e os seu regulamentos de desenvolvemento.

5.2. Sancións.

5.2.1.- Aplicaranse as sancións establecidas no artigo 80 do Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria, así como as multas previstas no anexo IV con respecto ás infraccións consistentes en non respectar os límites de velocidade.

5.2.2.- En todo caso o procedemento sancionador será o establecido na LTSV, concretamente no artigo 74º e seguintes do Real Decreto Lexislativo 6/2015 e no Real Decreto 320/1994, do 25 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento do Procedemento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria.

5.2.3.- Cando a autoría dos feitos cometidos corresponda a un menor de 18 anos, responderán da sanción de multa solidariamente con el, seus pais, titores, acolletores e gardadores legais ou de feito, por esta orde, en razón ao incumprimento da obriga imposta a estes de educar, prever e evitar a infracción administrativa que puideran cometer os menores baixo o seu cargo (culpa in vigilando).

5.2.4.- En consonancia co artigo 94º da LTSV, as sancións de multa poderán facerse efectivas cunha redución do 50 % sobre a contía correspondente consignada correctamente no boletín de denuncia polo axente ou no seu defecto, na notificación posterior realizada polo instrutor do expediente, sempre que o dito pago se efectúe durante os 20 días naturais seguintes a aquel en que teña lugar a citada notificación. O pagamento anticipado coa redución anteriormente sinalada, salvo que proceda impoñer ademais a medida de suspensión do permiso ou da licenza de conducir, implicará unicamente a renuncia a formular alegacións e a terminación do procedemento sen necesidade de ditar resolución expresa, sen prexuízo da posibilidade de interpoñer os recursos correspondentes.

5.2.5.- Cando o infractor non acredite a súa residencia legal no territorio español, o axente denunciante fixará provisional mente a contía da multa e, de non depositarse inmediatamente o seu importe, inmovilizará o vehículo ou procederá á súa retirada para o depósito municipal, orixinando os gastos de tales actuacións as taxas correspondentes que deberán ser aboadas como requisito previo ao levantamento da inmovilización ou devolución do vehículo.

5.2.6.- Sen prexuízo das medidas cautelares que leven a cabo por parte do servizo de vixilancia local en aplicación desta ordenanza, no supostos de reiteración de infraccións e atendendo a seguridade viaria poderá impoñerse a sanción de incautación de xoguets, aparellos, instrumentos, elementos, ou instalacións, incluídas as instalacións publicitarias, podendo proceder á súa destrución ou á entrega a entidades benéficas ou sen ánimo de lucro.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza non entrará en vigor ata que sexa publicado completamente o texto íntegro e transcorra o prazo de 15 días. En todo o non previsto nesta ordenanza axustarase ó establecido na lexislación vixente e en especial á Lei de Seguridade Vial, a Lei 30/92, no Real Decreto 1.398/93, no Real Decreto 320/94, no código da circulación e demais lexislación estatal e autonómica aplicable.

Rábade, 24 de marzo de 2025.- A Alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0804

Anuncio

Elevado a definitivo, por non seren presentadas reclamacións durante o prazo de exposición ao público, o acordo adoptado polo Concello Pleno, en sesión celebrada o día 29 de xaneiro de 2025, no que se aprobou inicialmente o regulamento regulador da canle de denuncias do concello de Rábade, en cumprimento do disposto no artigo 17 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o acordo de aprobación e o texto íntegro do regulamento.

Contra o referido acordo, que é firme en vía administrativa, pode interpoñerse no prazo de dous meses a partir da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos que se establecen nas normas reguladoras de dita xurisdición.

REGULAMENTO DA CANLE DE DENUNCIAS DO CONCELLO DE RÁBADE.

PREÁMBULO

Coa aprobación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción, incorpórase ao dereito español a Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019.

A citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer os distintos leitos de información a través dos cales unha persoa física que sexa coñecedora nun contexto laboral dunha infracción do Dereito da Unión Europea, poida dar a coñecer a existencia da mesma. En concreto, obriga a contar con canles internas de información a moitas empresas e entidades públicas porque se considera, e así tamén se recolleu en informes e estatísticas solicitados durante a elaboración do texto europeo, que é preferible que a información sobre prácticas irregulares se coñeza pola propia organización para corrixilas ou reparar canto antes os danos.

Ademais de tales canles internas, esixe a Directiva a determinación doutras canles de información, denominados «externos», co fin de ofrecer aos cidadáns unha comunicación cunha autoridade pública especializada, o que lles pode xerar máis confianza ao disipar o seu temor para sufrir algunha represalia na súa contorna. A Directiva europea 2019/1937 Directiva “Whistleblower”, relativa á protección das persoas que informan sobre infraccións ao dereito da Unión, establece a obrigatoriedade de que as entidades xurídicas dos sectores públicos e privados, con máis de 50 empregados, conten cunha canle de denuncias interno, plenamente implementado no seo das súas organizacións.

Neste sentido, o artigo 13.1.a) da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción, obriga a todas as entidades que integran o sector público a dispoñer dun Sistema interno de información nos termos previstos na propia lei; entendendo comprendidas como integrantes do sector públicos ás entidades que integran a Administración Local.

Entre as condicións e requisitos que debe reunir o sistema interno de información, e por tanto, para a implantación do mesmo, é preciso contar cun procedemento de xestión das informacións recibidas (art. 5.2 j) L 2/2023), procedemento que ha de ser aprobado polo órgano de administración ou de goberno de cada entidade ou organismo obrigado pola lei (art. 9.1 Lei 2/2023). Á devandita finalidade responde o presente Regulamento polo que se regula o Sistema Interno de Información e como elemento integrante do mesmo a Canle de Denuncias do Concello de Rábade.

Artigo 1. Ámbito material de aplicación.

O obxecto de presente Regulamento é regular o Sistema Interno de Información e a Canle de Denuncias do Concello de Rábade e protexer ás persoas que, nun contexto laboral ou profesional e no ámbito de competencias municipais, informen sobre calquera acción ou omisión que poida constituír infracción do Dereito da Unión Europea e accións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

Artigo 2. Ámbito persoal de aplicación.

1. A Canle de Denuncias poderá ser utilizado por informantes que traballen no Concello de Rábade, entidades e organismos dependentes e que obtivesen información sobre infraccións nun contexto laboral ou profesional, comprendendo, en todo caso, ás persoas que teñan a condición de empregados públicos ou traballadores por conta allea, e calquera persoa que traballe para ou baixo a supervisión e a dirección de contratistas, subcontratistas e provedores do Concello e as súas entidades dependentes.

2. Tamén poderá utilizarse polos informantes que comuniquen ou revelen publicamente información sobre infraccións obtida no marco dunha relación laboral ou estatutaria xa finalizada, voluntarios, bolseiros, traballadores en períodos de formación con independencia de que perciban ou non unha remuneración, así como aqueles cuxa relación laboral aínda non comezase, nos casos en que a información sobre infraccións fose obtida durante o proceso de selección ou de negociación precontractual.

3. A persoa que informe ha de ter unha crenza razoable sobre a certeza da información que comunica e non formular comunicacións con mala fe ou abuso de dereito, podendo incorrer neste último caso en responsabilidade civil, penal ou administrativa.

Artigo 3. Responsable do Sistema Interno de Información.

1. De conformidade co disposto no artigo 5.1 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, a Alcaldía é a responsable da implantación do Sistema Interno de Información e do tratamento dos datos persoais.

Así mesmo, de acordo con o establecido no artigo 8 da citada Lei, A Alcaldía é o órgano competente para a designación do órgano responsable da xestión do sistema ou canle de denuncias.

2. O órgano responsable da xestión do sistema interno de información ou canle de denuncias desenvolverá as súas funcións de forma independente e autónoma respecto do resto dos órganos deste Concello, non poderá recibir instrucións de ningún tipo no seu exercicio e deberá dispoñer de todos os medios persoais e materiais necesarios para levalas a cabo.

3. O nomeamento, destitución ou cesamento da persoa responsable da xestión do sistema é competencia da Alcaldía.

A persoa física designada como órgano unipersoal será un funcionario municipal.

Artigo 4. Medios para efectuar a denuncia. Canle de Denuncias do Concello de Rábade

1. As denuncias poderán realizarse a través da Canle de Denuncias que a entidade pon ao dispor na súa Sede electrónica situada na seguinte dirección: <https://rabade.sedelectronica.gal>

2. A Canle de Denuncias admitirá tanto denuncias anónimas como denuncias que non o sexan. A identidade do denunciante que opte por identificarse será confidencial, así como calquera outra información da que esta se poida deducir, directa ou indirectamente, estando o persoal responsable da canle de denuncias obrigado a mantela, aínda cando a persoa denunciada solicite coñecer a identidade do denunciante.

3. A Canle de Denuncias permitirá á persoa denunciante consultar o estado de tramitación dunha denuncia, mesmo no caso de presentar a denuncia de forma anónima, xa que se facilitará a toda denuncia presentada un código numérico único para o acceso ou seguimento posterior.

Artigo 5. Procedemento de xestión de informacións.

1. O procedemento de xestión de denuncias iníciase coa recepción da denuncia e finaliza coa resolución da denuncia e a aplicación das medidas que resulten pertinentes en cada caso.

2. As denuncias deberán presentarse, por calquera das formas previstas no artigo 4 deste Regulamento, a través da CANLE DE DENUNCIAS situado na Sede electrónica do Concello de Rábade, na seguinte dirección: <https://rabade.sedelectronica.gal>

3. As denuncias ou comunicacións deberán conter a seguinte información:

- No seu caso, identificación do informante ou denunciante: nome, apelidos e medio de contacto xa sexa a través de correo electrónico ou teléfono.

Con todo, as denuncias poderán ser realizadas de maneira anónima, aínda que isto implica que o nivel de detalle das comunicacións realizadas debe ser o suficientemente exhaustivo para a súa admisión a trámite. En todo caso, o responsable da Canle de denuncias deberá garantir que a identidade do denunciante, no caso de que este se identifique, será tratada coa máxima confidencialidade.

- Identidade do denunciado: en caso de coñecer a súa identidade, nome e apelidos, ou outros datos dos que se dispoña que permitan identificar de forma clara e unívoca á persoa sobre a que se queira comunicar información, así como os demais datos que se consideren relevantes tales como centro de traballo, área funcional, posto de traballo que desempeña etc.

- Motivo da denuncia: descrición detallada dos feitos, circunstancias ou condutas que a criterio do denunciante poidan constituír unha infracción de entre as previstas no artigo 2.º da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

- Evidencias concretas que dean soporte á denuncia: todos aqueles documentos dos que se dispoña para acreditar os feitos denunciados.

- No seu caso, indicación da relación laboral ou profesional que vincula ao informante co Concello de Rábade, entidade ou organismo dependente do mesmo, a efectos de que lle poidan resultar de aplicación as medidas de protección que establece a Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

- Calquera outros datos que puidesen considerarse oportunos ou relevantes.

Recibida a denuncia ou información, o responsable da xestión da Canle de Denuncias procederá a enviar ao informante o acuse de recibo no prazo máximo de sete días naturais seguintes á súa recepción, salvo que iso poida poñer en perigo a confidencialidade da comunicación.

4. Unha vez rexistrada a denuncia, o responsable da Canle deberá realizar unha análise preliminar para comprobar se aquela expón feitos ou condutas incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2023, do 20 de febreiro. O resultado do devandito análise preliminar será:

a) Inadmisión a trámite da comunicación ou denuncia. A inadmisión producirase cando concorra algún dos seguintes supostos:

- Cando o informante non se atope dentro do ámbito subxectivo de aplicación conforme ao previsto no artigo 3 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro e o artigo 2 do presente regulamento.

- Os feitos relatados carezan de toda verosimilitude ou fundamento.

Os feitos relatados non sexan constitutivos de infracción do Dereito da Unión Europea ou de actuacións ou omisións que poidan ser constitutivas de infracción penal ou administrativa grave ou moi grave nos termos previstos no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

b) Admisión a trámite: Só se admitirán a trámite aquelas denuncias que expoñan de forma clara e evidente feitos ou condutas constitutivas de infracción incluída no ámbito material de aplicación da Lei 2/2023.

En ambas as circunstancias, tanto se a denuncia foi admitida como inadmitida, comunicarse ao denunciante.

A inadmisión supoñerá a finalización do procedemento. Con todo, o denunciante poderá reformular a denuncia ou utilizar outras vías legais alternativas que considere adecuadas.

5. Apertura do proceso de investigación e instrución do procedemento:

a) En caso de admisión a trámite da denuncia recibida, o responsable da xestión da Canle de Denuncias procederá á apertura dun procedemento de investigación, que incluírá como primeira actuación a elaboración da listaxe de persoas que se involucrarán na investigación da denuncia, dependendo da súa natureza. Todos os membros involucrados no desenvolvemento da investigación teñen obriga de manter rigorosa confidencialidade sobre a información recibida, con especial atención aos datos recibidos das partes intervinientes no proceso. Para ese efecto, as persoas que vaian estar involucradas no proceso de investigación deberán asinar un compromiso de confidencialidade específico e reforzado.

b) A información e documentación relativa á investigación será de acceso restrinxido.

c) O responsable da Canle de Denuncias realizará todas as actuacións de instrución que considere necesarias encamiñadas á investigación da exactitude e veracidade da información recibida, así como ao esclarecemento dos feitos relatados, podendo efectuar, entre outras, as seguintes:

- Visitas de inspección, análise de datos, estudos e cantas actuacións informativas considérense procedentes.

- Solicitar cuantos antecedentes, informes, documentos, expedientes e datos necesite para o seu eficaz desenvolvemento.

- Solicitar ás denunciante aclaracións ou información adicional.

As accións e consultas incluírán, cando se estime necesario, o mantemento de reunións e entrevistas coas persoas que considere apropiado, levantando acta da reunión ao finalizar a mesma a efectos de manter un seguimento do proceso. Así mesmo, poderán incluír a análise de datos ou obtención de información de fontes externas e a petición de probas periciais a profesionais internos ou externos.

d) Durante este período, o denunciado será informado da existencia da denuncia e o proceso de instrución en curso, excepto naqueles supostos nos que tal comunicación supoña un risco evidente e importante para a investigación, debéndose entón aprazar tal comunicación ata que tal perigo desapareza.

En todo momento garantirase que o tratamento dos datos do denunciado realízase conforme á lexislación vixente.

e) Unha vez posto en coñecemento da persoa afectada sobre a que versa a información a instrución do procedemento, conferirase trámite de audiencia, sen prexuízo da posibilidade de presentar alegacións por escrito en calquera momento. Ao obxecto de garantir o seu dereito de defensa e con absoluto respecto á súa presunción de inocencia, a persoa afectada terá acceso ao expediente, manténdose en calquera caso sen revelar calquera dato que puidese identificar á persoa denunciante.

Así mesmo, a persoa denunciada poderá ser entrevistada polo responsable da Canle de Denuncias, sempre con absoluto respecto á presunción de inocencia, coa finalidade de que expoña a súa versión dos feitos e a achegar todos aqueles medios de proba que considere adecuados e pertinentes.

Ao finalizar a entrevista levantarase acta da reunión. No seu caso, poderanse acordar directamente ou instar as áreas competentes á adopción das medidas cautelares necesarias para garantir as actuacións e a correcta marcha da investigación interna.

6. Durante todo o proceso manterase absoluta confidencialidade. Con carácter excepcional, a obrigaçión de confidencialidade non será de aplicación, cando o responsable da Canle de Denuncias véxase obrigado a revelar e/o poñer ao dispor información e/o documentación relativa ás súas actuacións, incluída a identidade das partes implicadas, a requirimento da autoridade xudicial ou administrativa competente.

O responsable da Canle de Denuncias será responsable de gardar todas e cada unha das evidencias que soporten as accións levadas a cabo, para todas aquelas denuncias que se investigaron, e sempre de acordo ao establecido en lexislación vixente en materia de protección de datos.

7. Finalizadas as actuacións de investigación, o responsable da Canle de Denuncias emitirá un informe sobre todas as actuacións levadas a cabo. Este informe conterá, polo menos:

- Unha exposición dos feitos relatados xunto co código de identificación da denuncia e a data de rexistro.
- Unha descrición das dilixencias e actuacións de investigación levadas a cabo, así como o resultado destas.
- As conclusións alcanzadas na instrución e a valoración das dilixencias e dos indicios que a sustentan, así como a formulación de proposta de actuacións, no seu caso.

8. Resolución da investigación:

O Órgano competente será o responsable de tomar as medidas que considere oportunas, entre as cales se contemplan:

- Arquivo do expediente: En caso de considerarse que non se produciu incumprimento algún por parte do denunciado ou por falta de evidencias documentais suficientes.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos dunha infracción penal, remitirase as actuacións ao Ministerio Fiscal. E se os feitos afectan os intereses financeiros da Unión Europea, remitirase á Fiscalía Europea.
- No caso de que os feitos puidesen ser constitutivos dunha infracción grave ou moi grave cometida por empregado público, ordenarase a apertura do correspondente expediente sancionador, correspondendo ao Departamento de Recursos Humanos ou órgano que sexa competente, a súa tramitación.

9. As decisións adoptadas con respecto á admisión, tramitación e resolución das informacións ou denuncias formuladas a través da Canle de Denuncias, non serán recorribles en vía administrativa nin en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo do recurso administrativo ou contencioso-administrativo que puidese interpoñerse fronte á eventual resolución que poña fin ao procedemento sancionador que puidese incoarse con ocasión dos feitos relatados.

10. A duración máxima do procedemento será de tres meses a contar desde a recepción da comunicación ou, se non se remitiu un acuse de recibo ao informante, de tres meses a partir do vencemento do prazo de sete días despois de efectuarse a comunicación, salvo casos de especial complexidade que requiran unha ampliación do prazo, nese caso, este poderá estenderse ata un máximo doutros tres meses adicionais.

Artigo 6. Confidencialidade do informante.

1. quen presente unha comunicación ou leve a cabo unha revelación pública ten dereito a que a súa identidade non sexa revelada a terceiras persoas.

2. Os sistemas internos de información, as canles externas e quen reciba revelacións públicas non obterán datos que permitan a identificación do informante e deberán contar con medidas técnicas e organizativas adecuadas para preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida, especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

3. A identidade do informante só poderá ser comunicada á Autoridade xudicial, ao Ministerio Fiscal ou á autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora. En todo caso as revelacións estarán suxeitas a salvagardas establecidas na normativa aplicable. En particular, trasladarase ao informante antes de revelar a súa identidade, salvo que dita información puidese comprometer a investigación ou o procedemento xudicial. Cando a autoridade competente o comuníque ao informante, remitiralle un escrito explicando os motivos da revelación dos datos confidenciais en cuestión.

Artigo 7. Información pública.

O Concello proporcionará a información adecuada de forma clara e facilmente accesible, sobre o uso da canle interna de información, así como sobre os principios esenciais do procedemento de xestión. A este fin en contará cunha sección separada e facilmente identificable na páxina de inicio da súa web.

De igual modo publicará, nunha sección separada, facilmente identificable e accesible da súa sede electrónica, como mínimo, a información seguinte:

- a) as condicións para poder acollerse á protección en virtude desta lei;
- b) os datos de contacto para as canles externas de información previstos no título III da Lei 2/2023, en particular, as direccións electrónica e postal e os números de teléfono asociados ás devanditas canles, indicando se se gravan as conversacións telefónicas;
- c) os procedementos de xestión, incluída a maneira en que a autoridade competente pode solicitar ás informante aclaracións sobre a información comunicada ou que proporcione información adicional, o prazo para dar resposta ao informante, no seu caso, e o tipo e contido da devandita resposta;
- d) o réxime de confidencialidade aplicable ás comunicacións e, en particular, a información sobre o tratamento dos datos persoais de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais - LOPD/18- (EDL 2018/128249), e no título VII desta lei.
- e) as vías de recurso e os procedementos para a protección fronte a represalias, e a dispoñibilidade de asesoramento confidencial. En particular, contemplaranse as condicións de exención de responsabilidade e de atenuación da sanción ás que se refire o artigo 40 da Lei 2/2023.
- f) os datos de contacto da Autoridade Independente de Protección do Informante, A.A.I. ou da autoridade ou organismo competente de que se trate.

Artigo 8. Rexistro de informacións.

O Concello dispoñerá dun libro-rexistro electrónico das informacións recibidas e das investigacións internas a que desen lugar, garantindo, en todo caso, os requisitos de confidencialidade previstos na Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

Este rexistro non será público e unicamente a petición razoada da Autoridade xudicial competente, mediante auto, e no marco dun procedemento xudicial e baixo a tutela daquela, poderá accederse total ou parcialmente ao contido do referido rexistro.

Os datos persoais relativos ás informacións recibidas e ás investigacións internas só se conservarán durante o período que sexa necesario e proporcionado a efectos de cumprir coa lei. En particular, terase en conta o previsto nos apartados 3 e 4 do artigo 32 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción. En ningún caso poderán conservarse os datos por un período superior a dez anos.

Artigo 9. Tratamento de datos persoais.

1. De acordo con a Lei 2/2023, do 20 de febreiro, os tratamentos de datos persoais que deriven da súa aplicación rexeranse polo disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, na Lei Orgánica 7/2021, do 26 de maio, de protección de datos persoais tratados para fins de prevención, detección, investigación e axuízamento de infraccións penais e de execución de sancións penais e polo disposto no Título VI da Lei 2/2023, do 20 de febreiro.

Non se recompilarán datos persoais cuxa pertinencia non resulte manifesta para tratar unha información específica ou, se se recompilan por accidente, eliminaranse sen dilación indebida.

2. O Sistema Interno de Información debe impedir o acceso non autorizado e preservar a identidade e garantir a confidencialidade dos datos correspondentes ás persoas afectadas e a calquera terceiro que se mencione na información fornecida especialmente a identidade do informante no caso de que se identificou.

3. A identidade do informante só poderá ser comunicada á Autoridade xudicial, ao Ministerio Fiscal ou á autoridade administrativa competente no marco dunha investigación penal, disciplinaria ou sancionadora, e estes casos estarán suxeitos a salvagardas establecidas na normativa aplicable.

4. Se a información recibida contivese datos persoais suxeitos a protección especial, procederase á súa inmediata supresión, salvo que o tratamento sexa necesario por razóns dun interese público esencial conforme ao previsto no artigo 9.2 g) do Regulamento (UE) 2016/679, segundo dispón o artigo 30.5 da Lei 2/2023.

5. As comunicacións ás que non se deu curso soamente poderán constar de forma anonimizada, sen que sexa de aplicación a obrigação de bloqueo prevista no artigo 32 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro.

Artigo 10. Protección das persoas que comuniquen ou revelen infraccións.

1. As persoas que comuniquen ou revelen infraccións previstas no artigo 2 terán dereito a protección conforme ao previsto no artigo 35 e seguintes da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, Reguladora da Protección das Persoas que Informen sobre Infraccións Normativas e de Loita Contra a Corrupción.

2. As persoas que comuniquen ou revelen infraccións non poderán ser obxecto de represalia, incluídas as ameazas de represalia e as tentativas de represalia. Enténdese por represalia calquera actos ou omisións que estean prohibidos pola lei, ou que, de forma directa ou indirecta, supoñan un trato desfavorable que sitúe ás

persoas que as sofren en desvantaxe particular con respecto a outra no contexto laboral ou profesional, só pola súa condición de informantes, ou por realizar unha revelación pública.

Artigo 11. Medidas de protección para as persoas afectadas.

Durante a tramitación do expediente as persoas afectadas pola comunicación terán dereito á presunción de inocencia, ao dereito de defensa e ao dereito de acceso ao expediente nos termos regulados na Lei 2/2023, de 20 febreiro, así como á mesma protección establecida para os informantes, preservándose a súa identidade e garantíndose a confidencialidade dos feitos e datos do procedemento.

Disposición derogatoria

O presente Regulamento derroga calquera outra norma municipal en vigor que se opoña ou contradiga o disposto no mesmo.

Disposicións finais

Primeira.- O establecido neste Regulamento enténdese sen prexuízo das competencias legalmente atribuídas ás demais Administracións Públicas que teñan competencia sobre a materia.

Segunda.- O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e transcorre o prazo de 15 días hábiles establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e permanecerá vixente ata que non se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

Rábade, 24 de marzo de 2025.- A Alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 0805

SARRIA

Anuncio

O día 19/03/2025, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-0416, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Prazo de solicitudes: 20 días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

“BASES DA CONVOCATORIA DO PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2022, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE”

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria ten por obxecto o proceso selectivo para cubrir, como funcionario de carreira, unha praza de Administrativo/a Administración Xeral, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, polo sistema de concurso-oposición libre, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sarria do ano 2022

Así mesmo se creará unha bolsa para a cobertura interina, nos supostos previstos no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, quedando sen efecto calquera outra existente para a mesma categoría.

2. Funcións da praza:

Os postos de traballo a cubrir corresponderán ao dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

A praza convocada, actualmente, e sen prexuízo de que se poida adscribir a outros postos de traballo, está adscrita ao posto 01.01.08 da vixente RPT (Secretaría e Contratación)

3. Réxime normativo:

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Procedemento de selección:

A selección efectuarase mediante concurso-oposición en turno libre, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

5. Requisitos das persoas aspirantes:

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro:

Para ser admitido a realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos eles á data en que finalice o prazo de presentación de instancias, debendo manterse os mesmos durante o desenrolo do proceso selectivo:

a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.

b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

c) Titulación académica: estar en posesión ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, do título de Bacharelato ou equivalente. Así mesmo, observárase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo

d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditárase na declaración xurada incluída na instancia).

f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditárase na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditárase na declaración xurada incluída na instancia).

f) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 4 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola proba de avaliación reflectida no apartado 9.1.3.d.

Todos os requisitos anteriores **deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse** polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado no apartado f).

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse á Alcaldía do Concello de Sarria, e presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **prazo de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.**

Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

6.2. Xunto co modelo de solicitude (ANEXO I) as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Relación de méritos alegados que acheguen as persoas aspirantes, pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos. Os méritos deben posuírse dentro do prazo de presentación de instancias.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.

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 de aspirantes.

6.3. Xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de **24,00 euros**, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

O pago da taxa debера facerse, en todo caso, dentro do prazo de presentación de instancias. Este requisito non será emendable no caso de realizar o pago fora do referido prazo.

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **3 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

7.2. Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

7.3. Os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

8. Tribunal:

8.1. O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

8.2. A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

8.3. O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

8.4. Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

8.5. O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

9.1. Fase de oposición

9.1.1. Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 30 puntos.

9.1.2. Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en consonancia coas presentes bases.

A criterio do tribunal, poderanse realizar un ou varios exercicios na mesma data, con descansos ou de xeito simultáneo. Así mesmo, o tribunal poderá elixir a orde de realización dos exercicios.

9.1.3. Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

- Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 20 preguntas (máis 4 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 25 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I do Anexo II desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,50 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

- Segundo exercicio:

Consistirá en expoñer oralmente en sesión pública ante o tribunal, durante un tempo máximo de 25 minutos, dous temas, a escoller de tres extraídos ao chou entre os comprendidos no Bloque II do Anexo II desta convocatoria.

Antes de comezar a exposición o aspirante dispoñerá de 10 minutos para a realización dun esquema ou guiión dos temas que vaia a desenvolver.

O tribunal non poderá valorar a exposición daqueles opositores que deixasen sin desenvolver en absoluto algún dos temas.

Neste exercicio valorarase o nivel xeral de coñecementos, a claridade de ideas, a correcta expresión oral, a exposición ordenada do tema e a utilización equilibrada do tempo dispoñible para a exposición dos temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

Esta proba será gravada en audio.

-Terceiro exercicio:

Consistirá na resolución, por escrito de un o varios supostos prácticos referentes ás funcións da praza que o Tribunal determine, durante un tempo máximo de 90 minutos. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran no Bloque II e no Bloque III do Anexo II desta convocatoria, podendo os aspirantes consultar textos legais non comentados e que non conteñan anotacións. Non se poderán utilizar, en ningún caso, manuais, mementos ou titoriais, nin documentos que conteñan explicacións ou referencias prácticas.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, a claridade e orde na exposición da resolución, así como a aplicación da normativa correcta ao caso, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal.

O Tribunal poderá valorar negativamente a resposta a cuestións que non veñan formuladas nos casos prácticos.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta, a cal obterán as persoas aspirantes que cometan 20 ou menos faltas de ortografía. Consideraranse como falta de ortografía as palabras escritas completamente en letras maiúsculas.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 4, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

9.1.4. Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>.

Concederase un prazo de 3 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.2. Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un máximo de 20 puntos os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

9.2.1- Por servizos prestados na Administración Pública Local en prazas de administrativo/a: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

9.2.2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de administrativo/a: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

9.2.3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera subescala da escala de Administración Xeral: Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse, **exclusivamente, mediante certificación expedida pola Administración competente con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.**

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

9.2.4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de administrativo (procedemento administrativo, réxime local, contratación, facendas locais, persoal, subvencións, etc...) Máximo 9 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

O tribunal decidirá se os cursos presentados polas persoas aspirantes están relacionados directamente coas funcións dun/dunha administrativo/a.

9.2.5- Outros cursos de formación e perfeccionamento sobre materias transversais (informática, ofimática, linguas cooficiais, prevención de riscos, etc) Máximo 1 puntos:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,1 puntos por curso
- De 20 a 50 horas de duración: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 hora de duración: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas de duración: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas de duración: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas de duración: 1,25 puntos por curso

O tribunal decidirá se os cursos presentados polas persoas aspirantes están ou non relacionados directamente coas funcións dun/dunha administrativo/a ou se se trata ou non de materias transversais que, se ben non corresponden en exclusiva ás funcións dun administrativo/a, poden ser de aplicación ás mesmas, en base ao contido do curso.

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, sendo formación homologada ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

Para a valoración dos cursos será preciso presentar diploma ou certificación onde conste o nome do curso, horas de duración, temario e entidade que impartiu o curso. Se falta algún destes extremos non se poderá valorar a formación.

9.2.6- Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

9.3. Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados a), b) e c) da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución de expediente de selección.

As persoas aspirantes propostas chegará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

11. Funcionamento da bolsa.

Deste proceso selectivo crearase unha nova bolsa de emprego, quedando anulada calquer outra bolsa de emprego para a mesma categoría.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará segundo o establecido no Decreto 2023-1299:

1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

“ As persoas que se atopen conformando parte nas bolsas de traballo do Concello de Sarria poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPOÑIBLE”

Situacións dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no Concello de Sarria, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

d) “EXCLUÍDO”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.

Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo

Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario

Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcionarial interina co Concello de Sarria, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta

e) “ILOCALIZABLE”

Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo-electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

1. Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao

- correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
2. En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
 3. Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
 4. Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
 5. Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.
 6. Se a persoa rexeita o chamamento:
 - a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:
 - i. **Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.**
Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.
 7. **Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.**

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

8. **Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado.**

Esta situación xustificarse coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

9. **Por ser cuidador/a principal de persoal dependente.**

Esta situación xustificarse por medio de documentación acreditativa de tal condición.

10. **Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.**

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

11. **Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.**

Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

No caso de rexeitar ao contrato / nomeamento unha vez formalizado o contrato / toma de posesión, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuio caso, pasará ao final da lista.

4 – PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

12. Réxime de incompatibilidades.

As persoas que resulten nomeadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

13. Normas finais:

13.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei

5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

13.2. A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO 1 PRAZA ADMINISTRATIVO/A OPE2022			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persoa solicitante	<input type="radio"/> Persoa representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="radio"/> Si		<input type="radio"/> Non	
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SARRIA

ANEXO II (TEMARIO)**BLOQUE I.**

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2.- A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3.- O Goberno no sistema constitucional español. O Presidente do Goberno. O control parlamentario do Goberno. O Goberno: composición, organización e función.

Tema 4.- A Administración pública e o dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. Desviación de poder.

Tema 5.- O ordenamento xurídico-administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do art. 149.1.18ª da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.

Tema 6.- O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 7.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril do Estatuto de Autonomía de Galicia: títulos preliminar, I e II.

Tema 8.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 9.- A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 10.- A organización municipal. O réxime ordinario do Concello. O concello aberto. Outros réximes especiais. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

Tema 11.- O estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.

Tema 12.- Réxime ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisión informativas e outros órganos.

Tema 13.- As competencias municipais: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 14.- A potestade regulamentaria das Entidades Locais. Órganos titulares. Regulamento Orgánico e ordenanzas. Distinción, procedemento de elaboración e aprobación. A publicación das normas locais.

BLOQUE II.

Tema 15.- As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 16.- Concepto de documento. Formación do expediente. Rexistro de documentos. Rexistro xeral de entrada e saída de documentos. Concepto de arquivo. Funcións do arquivo. Clases de arquivo. Criterios de ordenación do arquivo.

Tema 17.- O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: A motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 18.- A executividade dos actos administrativos: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.

Tema 19.- A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 20.- Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 21.- A iniciación do procedemento: Clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: Cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrución: Intervención dos interesados, proba e informes.

Tema 22.- Terminación do procedemento. A obrigación de resolver. Contido da resolución expresa: Principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 23.- O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O disenso e a renuncia. A caducidade.

Tema 24.- A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 25.- Recursos administrativos: Principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: Conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 26.- A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 27.- As formas da actividade administrativa. O servizo público. Concepto. Evolución e crise. As formas de xestión dos servizos públicos. A remunicipalización dos servizos públicos. A iniciativa económica pública e os servizos públicos.

BLOQUE III.

Tema 28. As formas da acción administrativa das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 29. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 30. O estatuto básico do empregado público (I): Obxecto e ámbito de aplicación. Persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.

Tema 31. O estatuto básico do empregado público (II): Adquisición e perda da relación de servizo. Ordenación da actividade profesional. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. Cooperación entre as Administracións Públicas.

Tema 32. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás bases de execución do orzamento. As modificacións de crédito. A prórroga do orzamento. A execución e liquidación do orzamento.

Tema 33. Os proxectos de gastos. Os gastos con financiamento afectado. A liquidación do orzamento. Remanentes de crédito. Resultado orzamentario e remanente de Tesourería. Análise do remanente de tesourería.

Tema 34. Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Réximes especiais. Os tributos locais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público. As taxas e prezos públicos locais. As contribucións especiais.

Tema 35. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. Recadación dos tributos locais en vía voluntaria, executiva e procedemento de prema. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 36. Os principios xerais da contratación do sector público: Racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo, perfección e forma. O réxime de invalidez dos contratos e o recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 38. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 39. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil do Contratante. Normas específicas de contratación públicas nas entidades locais.

Tema 40. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 41.- Actividade subvencional das Administracións Públicas. Tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión de subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Sarria, 20 de marzo de 2025.- O Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 0816

O SAVIÑAO

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0077 de data 19/03/2025, e rectificadas en data 21/03/2025 por decreto de alcaldía 2025-0083 aprobáronse as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 3 PEÓNS ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2025 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte. 375/2025).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 21 de marzo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0817

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0076, de data 19/03/2025 e e rectificadas en data 21/03/2025 decreto 2025-0085 aprobáronse as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 1 CHÓFER TRACTOR DESBROZADORA ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2025 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte.381/2025).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 21 de marzo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0818

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0075, de data 19/03/2025, e rectificadas en data 21/03/2025 por decreto e alcaldía 2025-0084 , aprobáronse as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 1 ENCARGADO DE OBRAS ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2025 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte.388/2025).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 21 de marzo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0819

Anuncio

Mediante Decreto de Alcaldía 2025-0080, de data 20/03/2025, e rectificadas en data 21/03/2025 por decreto de alcaldía 2025-0087 aprobáronse as bases específicas para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición, de 1 OFICIAL PRIMEIRA DE OBRAS ao abeiro do Plan Deputación de cooperación cos concellos 2025 (Programa B.3 reforzo do emprego), baixo a modalidade de funcionario interino para a execución de programas de carácter temporal do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (Expte. 386/2025).

Lugar de presentación de solicitudes: no Rexistro do Concello de O Saviñao (físico ou electrónico) ou a través de calquera das formas previstas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Prazo de presentación: nos cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio de convocatoria no BOP de Lugo.

Máis información: as bases específicas da convocatoria poderán ser consultadas no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de O Saviñao (<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>)

O Saviñao, 21 de marzo de 2025.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0820

SOBER

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 21 de marzo de 2025, aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrência e de dependencia correspondente ao mes de febreiro de 2025.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 21 de marzo de 2025.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 0806

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA. SECRETARÍA DE GOBERNO

Anuncio

O Tribunal Superior de Xustiza, anuncia a convocatoria pública para cubrir a praza de xuíz ou xuíza de paz SUBSTITUTO/A de RÁBADE (Lugo).

I.- Os aspirantes poderán presentar as súas **solicitudes no prazo de 15 días hábiles**, contadas dende a publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, acompañadas da seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

II.- **Certificado de nacemento ou fotocopia do D.N.I.**

III.- **Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes.** O solicitante autoriza ao Tribunal, consonte ao artigo 28 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Admóns. Públicas, para a súa consulta, agás que sinala a súa negativa,

SI	AUTORIZO á SECRETARÍA DE GOBERNO do TRIBUNAL SUPERIOR DE XUSTIZA DE GALICIA para que, acceda aos datos relativos a miña persoa que consten no Rexistro Central de Penados, a través da “ Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública”.
NON	

IV.- **Declaración complementaria** á que se refire o artigo 2.1 da Lei 68/1980, **relativa a non estar inculpado nin procesado**.

V.- **Xustificación de méritos** que se aleguen.

VI. **-Profesión actual**.

PRESENTACIÓN SOLICITUDES e DOCUMENTACIÓN:

I.- Remisión ao correo electrónico secretariagoberno.tsxg@xustiza.gal,

II.- En calquera das formas sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común.

A Coruña, 24 de marzo de 2025.- O SECRETRARIO DE GOBERNO, Juan José Martín Álvarez.

R. 0808

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) - LUGO

Anuncio

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONES E PERSOAS XURÍDICO PRIVADAS QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DOS SERVIZOS SOCIALES

BDNS (Identif.): 822766

De acordo co disposto 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, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/822766>)

Extracto do acordo nº 8/108, do 19.03.2025 da Xunta de Goberno Local polo que se aproba a convocatoria pública de subvencions a asociacións e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade dentro do eido do benestar social.(Ano 2025).

De conformidade co previsto no art. 17.3 b) da Lei 38/2003 do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria de subvencions en réxime de concorrencia competitiva na Concellería de benestar social e maiores para o exercicio 2025.

Primeiro. Bases Reguladoras

As bases reguladoras que rexen a presente convocatoria foron aprobadas no acordo da Xunta de goberno Local nº8/108 celebrada o 19.03.2025. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencions (BDNS) (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>), así como na páxina web do concello (www.concellodelugo.gal).

Segundo. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a regulación da adxudicación de subvencions a asociacións e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido do benestar social para o financiamento de programas ou activades de interese social.

Terceiro. Entidades beneficiarias. Requisitos.

Poderán presentar solicitude de subvención nesta convocatoria as asociacións ou entidades xurídico privadas sen ánimo de lucro que cumpran todos os seguintes requisitos na data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

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

Con carácter excepcional, tamén poderán incluírse aquelas entidades foráneas que pretendan executar, dentro deste termo municipal, un proxecto para o desenvolvemento de accións ou actividades que beneficien á veciñanza de Lugo e que se atopen en situación de exclusión social. Este punto deberá xustificarse na memoria de solicitude de subvención.

b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas ben no Rexistro Municipal de Asociacións, necesariamente na categoría de

social, Rexistro Público de Fundacións ou calquera outro rexistro público que corresponda segundo a súa forma xurídica.

c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e coa Seguridade Social.

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 ou programas que teñan exclusivamente como persoas beneficiarias a algún dos seguintes colectivos en risco de exclusión social:

- menores de 25 anos demandantes do primeiro emprego e que abandonaran prematuramente a formación regrada ou que presenten fracaso escolar.

- persoas paradas de longa duración.

- familia, infancia, persoas maiores en situación de vulnerabilidade.

- persoas con discapacidade (física, psíquica e/ou sensorial) ou que padezan enfermidades mentais ou enfermidades terminais.

- persoas afectadas por doenzas ou enfermidades permanentes

- persoas reclusas e/ou ex-reclusas.

- persoas sen fogar e/ou transeúntes.

- persoas que presente problemas de toxicomanías (alcohólicas e drogodependentes).

- persoas inmigrantes e/ou persoas beneficiarias de protección internacional.

- minorías étnicas.

- calquera outro colectivo en risco de exclusión social.

g) Non percibir durante este exercicio económico ningunha subvención municipal de calquera área, ben sexa nominativa, en réxime de concorrencia competitiva ou excepcional. No suposto de resultar adxudicadas dúas subvencións municipais a entidade beneficiaria deberá obrigatoriamente renunciar a unha delas por incompatibilidade segundo o previsto neste apartado.

h) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá dentro do prazo regulamentario o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva, referido ao ano 2025.

i) 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).

Será causa de inadmisión a trámite da solicitude o incumprimento de calquera ddestes requisitos ditándose a correspondente resolución que será notificada á entidade solicitante.

Cuarto. Contía das subvencións

No orzamento municipal para o exercicio de 2025 existe consignación orzamentaria na aplicación 23179.48900 RC.2058/25. Importe: 38.000 €.

Quinto: Criterios de valoración e contía da subvención

A concesión ou denegación das subvencións, así como a súa cuantificación económica efectuarase tendo en conta os criterios establecidos nas bases da convocatoria. O seu texto íntegro pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (BDNS); (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) así como na páxina web do concello (<https://concellodelugo.gal>).

Sexto. Forma e prazo de presentación de solicitudes

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse, consonte o disposto no artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, LPACAP, por medios electrónicos, ben a través da sede electrónica (<https://lugo.gal>) ou a través de calquera dos rexistros electrónicos das administracións públicas segundo establece o art.16.4a) do mesmo texto legal, con expresa indicación de que de non facelo así, a unidade tramitadora, ao abeiro do disposto no artigo 68.4 requere a súa subsanación a través da presentación electrónica da solicitude. A estes efectos, segundo indica textualmente o texto legal "considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a subsanación".

O prazo para presentar as solicitudes será de QUINCE DIAS HÁBILES, contado dende o seguinte ao da publicación oficial do extracto da convocatoria, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na forma e nos termos previstos na Lei Xeral de Subvencións (artigo 17.3.b, 18 e 20.8).

Sétimo. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 31 de xaneiro de 2026.

Lugo, 19 de marzo de 2025.- O Secretario da Xunta de Goberno Local, Rubén Arroxó Fernández.

R. 0809
