



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA

Anuncio

ANUNCIO do 2 de xuño de 2021 da dirección de Augas de Galicia, de apertura do trámite de competencia de proxectos do expediente de solicitude dunha concesión de augas superficiais para a instalación dun aproveitamento hidroeléctrico no río Ouro, concello do Valadouro, Lugo

Clave: LU/17/175

O ente público empresarial Augas de Galicia procede, mediante o presente anuncio, a someter a competencia de proxectos a instancia presentada relativa á solicitude dunha concesión de augas superficiais para a instalación dun aproveitamento hidroeléctrico no río Ouro conforme preceptúan os artigos 104 e seguintes do Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, polo que se aproba o Regulamento do Dominio Público Hidráulico (en diante RDPH), que establece un procedemento de tramitación de concesións e autorizacións administrativas para a instalación, ampliación ou adaptación de aproveitamentos hidroeléctricos.

- Nome e enderezo do peticionario:

Desarrollos del Malache, SLU

Calle Argualas, 40, 1ª derecha

50012 Zaragoza

- Destino do aproveitamento: **Aproveitamento hidroeléctrico.**
- Caudal de auga solicitado: **450 l/s.**
- Corrente de onde se derivarán as augas: **Río Ouro.**
- Termo municipal onde radican as obras: **O Valadouro (Lugo).**

A antedita petición tramitarase de conformidade co disposto no artigo 105 do RDPH, abríndose deste modo o trámite de competencia de proxectos para que no prazo dun (1) mes, a contar desde a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, o peticionario presente instancia concretando a correspondente petición e demais aspectos previstos no antedito artigo 105 e achegue á mesma o proxecto e demais documentación prescrita no artigo 106 do Regulamento, admitíndose tamén, durante este prazo, outras peticións que teñan o mesmo obxecto que aquela ou sexan incompatibles coa mesma, podéndose presentar, xunto con estas, proxectos en competencia. Asemade, deberase achegar, de acordo co establecido no apartado 3 do artigo 106, o estudo ambiental que recolla e avalíe todas as afeccións ambientais do proxecto conforme á Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

Denegarase a tramitación posterior de toda petición que supoña unha utilización de caudal superior ao dobre do que figura máis enriba como petición base do concurso, de acordo co artigo 105 do RDPH, sen prexuízo de que, o peticionario que o pretenda poida, dentro do prazo fixado neste anuncio para a admisión de peticións, acollerse á tramitación indicada no parágrafo 3 do antedito artigo 105 do RDPH, remitindo a súa petición na forma prevista no artigo 104 do mesmo, e solicitando a paralización do trámite da solicitude publicada inicialmente. Neste caso, á petición achegará resguardo acreditativo do ingreso na Caixa Xeral de Depósitos da Consellería de Facenda e Administración Pública dunha fianza pola cantidade de sesenta mil (60.000) euros por cada m³/s de caudal solicitado, para responder da presentación do documento técnico correspondente á súa petición.

O desprecintado dos documentos técnicos realizarase na forma sinalada no artigo 107 do RDPH e terá lugar transcorridos quince días dende a conclusión do prazo de presentación de peticións nas dependencias do edificio administrativo de Augas de Galicia, sitas na rúa Tomiño, 16 Baixo, 15781, Santiago de Compostela.

As peticións xunto cos documentos técnicos e ambientais deberán presentarse na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, (<https://sede.xunta.gal>) indicando no destino a Consellería de Infraestruturas e Mobilidade, Augas de

Galicia. En toda a documentación achegada deberá referenciarse a clave do expediente que figura no encabezamento deste anuncio.

Santiago de Compostela, 2 de xuño de 2021.- A directora de Augas de Galicia, Teresa María Gutiérrez López.

R. 1911

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DE 18 DE XUÑO DE 2021 NA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS PARA AMPLIAR A LISTAXE DE EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PARA PRESTAR SERVIZOS DE CARÁCTER TEMPORAL NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

A Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 18 de xuño de 2021 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Logo de ver a proposta da Sra. Deputada Delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

"Vistos os criterios polos que se rexe a incorporación de persoal para prestar servizos temporais na Deputación Provincial de Lugo, regulados polas resolucións da presidencia das seguintes datas: 29.09.2009 (BOP núm. 231, do 08.10.2009); 16.12.2011 (BOP núm. 294, do 26.12.2011) e 14.02.2019 (BOP núm. 039, do 15.02.2019);

Visto que está vixente unha listaxe de emprego temporal de Auxiliar Administrativo/a, na que neste momento non existen efectivos que podan incorporarse a prestar servizos, constatándose a necesidade de que a Entidade amplíe a citada listaxe para poder atender as necesidades dos servizos e xestionar axilmente a incorporación de efectivos cando sexa precisa e estea xustificada a súa incorporación conforme ás esixencias da normativa vixente, en particular ás referidas no artigo 19.4 da Lei 11/2020, do 30 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2021, propónse á Xunta de Goberno para que, segundo as facultades que lle confire artigo 59.5 do Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo de data 30.06.2020 (publicado do BOP núm. 202, do 03.09.2020), acorde:

1º.- Aprobar a convocatoria do procedemento selectivo para a ampliación da listaxe de emprego temporal vixente de Auxiliar Administrativo/a, grupo C - subgrupo C2, para xestionar de xeito áxil as necesidades deste tipo de persoal e poder efectuar nomeamentos ou contratacións de persoal temporal polas causas reguladas no art. 10.1 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 ou, no seu caso, polo artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Que a presente convocatoria se rexa polas bases xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para a prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados), aprobadas na Xunta de Goberno de 13.03. 2020 (BOP núm. 079, de 6.04.2020), corrección de erros aprobados na Xunta de Goberno de 10.07.2020 (BOP núm. 161 de 15.07. 2020).

3º.- Aprobar as bases específicas de Auxiliar administrativo/a que complementan as bases xerais, que rexen a elaboración de listaxes para prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo que se sinalan no parágrafo anterior.

4º.- Convocar publicamente a quen, cumprindo os requisitos enumerados na base xeral 4 e na base específica 4, desexe participar no correspondente procedemento selectivo.

5º.- Ordenar a publicación da presente convocatoria e bases específicas no Boletín Oficial da Provincia e nos lugares determinados nas base xeral 3.

6º.- Realizar cantos trámites sexan necesarios para levar a cabo o correspondente procedemento selectivo."

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos asistentes acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita."

Contra o presente acordo, que pon fin a vía administrativa, poderase interpoñer con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Xunta de Goberno no prazo dun mes contado a partir do día seguinte o da publicación deste acordo no BOP ou ben recurso contencioso -administrativo diante do Xulgado Contencioso - Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte da citada publicación ,sen prexuízo de que se interpoña calquera outra que se estime oportuno.

BASES ESPECÍFICAS PARA A AMPLIACIÓN DA LISTAXE DE EMPREGO PARA PRESTAR SERVIZOS TEMPORAIS NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN PRAZAS/POSTOS/EMPREGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1) OBXECTO DAS BASES ESPECÍFICAS.

O obxecto das presentes bases específicas é complementar as Bases Xerais polas que se establecen as normas para a elaboración de listaxes para prestación de servizos de carácter temporal na Deputación Provincial de Lugo (cota xeral ou cota de discapacitados) aprobadas na Xunta de Goberno de 13.03.2020 (BOP núm. 079, do 6.04.2020), corrección de erros aprobados na Xunta de Goberno de 10.07.2020 (BOP núm. 161, do 15.07.2020).

2) CARACTERÍSTICAS DA PRAZA/POSTO/EMPREGO DA LISTAXE QUE SE CONVOCA.

DENOMINACIÓN	GRUPO	SUBGRUPO	ADSCRICIÓN	RETRIBUCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C	C2	Ás distintas unidades administrativas que requiran das ditas funcións especializadas, unha vez motivada a preceptiva necesidade urxente e inaprazable da incorporación.	As correspondentes á praza e ao posto de nivel de entrada.

3) COMETIDO FUNCIONAL.

En canto ao contido funcional da praza/posto/emprego que se convoca será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, se é o caso, disposición que a substitúa.

En ausencia dos anteriores instrumentos, as persoas ocupantes realizarán as funcións que lles sexan atribuídas por calquera outra norma ou por postos que teñan atribuída a superioridade xerárquica.

4) REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

Ademais do sinalado na base xeral 4, de acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 e o artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), as persoas aspirantes deberán estar en posesión, da seguinte titulación académica: **Graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.**

5) NIVEL DE GALEGO ESIXIDO: CELGA 4.

6) PROGRAMA:

A) MATERIAS COMÚNS:

1.- A Constitución Española de 1978: principios xerais. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns. A Xefatura do Estado. As Cámaras Lexislativas: Congreso e Senado. O Goberno e a Administración Pública. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional.

2.- A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Galicia.

3.- As fontes do Dereito Público. Principios de actuación das Administracións Públicas. O Réxime Local Español. Principios constitucionais. A Facenda Local na Constitución.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

1.- A provincia como entidade local. A Deputación de Lugo e as súas competencias. O Regulamento Orgánico da Deputación Provincial de Lugo (BOP núm. 202 do 3.09.2021): Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria.

2.- Os actos administrativos: concepto, elementos e clases. Requisitos. Motivación. A eficacia dos actos administrativos. Notificación e publicación. Validez. A nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Conversión, conservación e convalidación.

3.- O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrución, finalización e execución.

4.- Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

5.- Os contratos administrativos. Concepto. Clases. A actividade subvencional das Administracións Públicas.

6.- Os bens das Entidades Locais. As Facendas Locais. Ordenanzas fiscais. Os impostos locais. Clases.

7.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos. As situacións administrativas. Incompatibilidades. O código de conduta. Principios éticos e de conduta. Réxime disciplinario.

Lugo, 22 de xuño de 2021.- A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1894

CONCELLOS

LUGO

Anuncio

De conformidade co acordo da Xunta de Goberno Local número 14/384 do 16/06/2021 do teor literal que de seguido se transcribe, apróbanse as bases xerais reguladoras para a concesión de subvencións ás asociacións culturais e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro, que desenvolven a súa actividade no eido da cultura (Área de Cultura, Turismo e Promoción da lingua) e para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas, nas que se levan a cabo estes programas e actividades; no exercicio 2021, incluídas no Plan estratéxico de subvencións para o período 2021-2022, actualizado á anualidade 2021, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 10/238, de data 28/04/2021.

<< Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe de Servizo de Cultura, do 3 de xuño de 2021, na parte expositiva do cal se fai constar:

"De conformidade co establecido no artigo 72 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local en consonancia co disposto no artigo 232 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, os concellos deben favorecer o desenvolvemento das asociacións (e persoas xurídico privadas sen ánimo de lucro) para a defensa dos intereses da veciñanza, así como o acceso ás axudas económicas tanto para sufragar os gastos xerais delas como as actividades que realicen.

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

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

O Concello de Lugo aprobou o Plan estratéxico de subvencións para o período 2021-2022, así como a actualización do devandito Plan Estratéxico á anualidade 2021, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 10/238, de data 28/04/2021.

Vista así mesmo a certificación de existencia de crédito da Tesourería Municipal de data 07/05/2021, de consignación orzamentaria na aplicación 33000.48900, RC nº 202100009235 por importe de 14.900 euros.

Visto informe emitido pola Xefa de Sección do Servizo de Fomento, de data 11/05/2021, no que se manifesta: *"...Vistas as bases reguladoras remitidas dende o Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, informar que a proposta de bases é axustada á regulamentación específica que se contempla no artigo referido, se ben cabe realizar as seguintes consideracións:*

Primeira.- Vista a natureza das entidades beneficiarias, no referente á forma de presentación das solicitudes e demais documentación deberá facerse constar a obriga de relacionarse a través de medios electrónicos, e a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, conforme ao establecido nos artigos 14 e 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Segunda.- No referente ao órgano competente para resolver o procedemento corresponde á Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019, tal e como se recolle nas bases remitidas, páxina 6, se ben, por erro, na páxina 7 recóllese que a proposta de resolución será aprobada pola Xunta de Goberno Local debendo modificarse dito extremo, visto acordo de delegación."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcaldesa Delegada da área respectiva e por unanimidade dos seguintes asistentes: Excm. Sra. D.^a LARA MÉNDEZ LÓPEZ, Alcaldesa Presidenta do Concello de Lugo (Grupo Municipal PSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. ÁLVARO SANTOS RAMOS, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Sostibilidade

Urbana GMPSdeGPSOE); Ilma. Sra. D^a MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. MIGUEL FERNÁNDEZ MÉNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Cohesión Territorial (GMPSdeG-PSOE); Ilma. Sra. D^a ANA MARÍA GONZÁLEZ ABELLEIRA, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cohesión e Dinamización Social (GMPSdeG-PSOE); Ilmo. Sr. D. RUBÉN ARROXO FERNÁNDEZ, Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Goberno de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas (Grupo Municipal do Bloque Nacionalista Galego); Ilma. Sra. D^a TAREIXA ANTÍA FERREIRO TALLÓN, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua (GMBNG) e a Ilma. Sra. D^a MARÍA CRISTINA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Goberno de Participación e Servizos para a Veciñanza (GMBNG), **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Que á vista da aprobación do Plan estratéxico de subvencións para o período 2021-2022, así como a actualización do mesmo para á anualidade 2021, mediante acordo da Xunta de Goberno Local 10/238, de data 28/04/2021, se proceda á convocatoria para o exercicio 2021 de subvencións ás asociacións e persoas xurídico-privadas sen ánimo de lucro que desenvolven a súa actividade no eido dos servizos culturais (Área de Cultura, Turismo e promoción da Lingua) e para o desenvolvemento de programas e actividades culturais de interese xeral e sectorial e para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo estes programas e actividades de conformidade coas bases establecidas neste procedemento de concorrência competitiva.

SEGUNDO.- Aprobar o gasto de 14.900 euros a que ascende o importe total das subvencións que se outorgarán por parte do Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua con cargo á aplicación orzamentaria 33000.48900.

TERCEIRO.- Esta convocatoria rexeráse polo establecido nas seguintes **BASES XERAIS REGULADORAS DA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS ÁS ASOCIACIÓNS CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA CULTURA (ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA) E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DAS INFRAESTRUTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES. EXERCICIO ECONÓMICO 2021.**

Artigo 1. Obxecto e finalidade

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2021, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

Serán subvencionables as actuacións establecidas no artigo 9 baixo a epígrafe “gastos subvencionables”.

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

Artigo 2. Entidades beneficiarias. Requisitos.

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

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, Rexistro público de fundación ou calquera outro rexistro público.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social
- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da cultura.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación cultural realizada pola Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2021.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.

j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

Artigo 3. *Créditos orzamentarios e contía das subvencións*

No orzamento municipal para o exercicio de 2021 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo a continuación se indica:

Servizo	Aplicación orzamentaria	Importe
Cultura	33000.48900	14.900,00 €

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

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

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

- O prazo para presentar as solicitudes será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, *contado dende o seguinte ao da publicación oficial 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). Así mesmo publicaranse na páxina web do Concello de Lugo e no Taloleiro de Anuncios (www.lugo.gal), debendo inserirse no "Portal de Transparencia e Bo Goberno" do Concello de Lugo*.

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

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

a) Asociacións inscritas no Rexistro municipal de asociacións

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

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

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

1. Das subvencións ou axudas solicitadas ou percibidas pola entidade solicitante por parte doutras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, para o financiamento da actividade para a que se solicita a subvención

2. De que a actividade, proxecto, obxectivo, ou programa para o que se solicita a subvención se vai efectuar nos termos establecidos no proxecto da actividade ou programa que se presenta.

3. De que a entidade está ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias fronte á: Axencia Estatal da Administración Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente, ou no seu caso (aquelas nas que a contía a outorgar a cada beneficiario non supere na convocatoria o importe de 3.000 euros) incorporar ao expediente declaración xurada 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 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

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

6. De que a entidade lle ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2021.

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

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

- Certificación bancaria na que figure o número de conta da entidade solicitante.
- Certificación da secretaría da entidade, na que conste a existencia ou departamento de muller e igualdade, se fose o caso.
- Acordos ou actas da entidade acreditativas do funcionamento das vogalías ou departamentos específicos de muller.
- Calquera outro documento que se considere de interese para acadar unha mellor avaliación da solicitude.
- Calquera outro documento que se considere de interese para a mellora da avaliación da subvención.

Así mesmo, vista a natureza das entidades beneficiarias, no referente á forma de presentación das solicitudes e demais documentación, lémbrese a obriga de relacionarse a través de medios electrónicos, e a través dos formularios normalizados dispoñibles na sede electrónica do Concello de Lugo, conforme ao establecido nos artigos 14 e 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

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

- O procedemento instruírse no Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, polo técnico ou técnica competente de dito servizo, que realizará as actuacións que se sinalan no artigo 28 da ordenanza.
- O órgano competente para resolver o procedemento é a Xunta de Goberno Local do Concello, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019.

- Comisión avaliadora:

Composición:

- Presidenta/e: Xefa/e do Servizo/Sección de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- Vogal: Un traballador/a adscrito ao Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- Secretaria: Un Funcionario/a do Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- Excepcionalmente, o posto de secretaria/o e vogal poderán ser acumulados na mesma persoa.

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

- Órgano instructor: funcións:

- Requirirlle á entidade solicitante naqueles supostos nos que a documentación presentada resulte incompleta e/ou defectuosa para que no prazo de dez días hábiles emende as deficiencias observadas, de conformidade e cos efectos previstos no artigo 25 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas considerándose desistida do seu dereito se transcorrido o prazo non atende ao requirido.
- Requirir os informes precisos e efectuar as comprobacións que estime oportunas a fin de verificar os datos achegados para unha mellor valoración das solicitudes.
- Realizar a preavaliación das solicitudes verificando o cumprimento das condicións impostas para adquirir a condición de beneficiaria/o e efectuar a avaliación conforme aos criterios, formas e prioridades dispostos na convocatoria, elevando o correspondente informe á comisión de valoración de cada un dos expedientes.
- O órgano instructor, en función da puntuación obtida por cada expediente, formulará a proposta de resolución que será aprobada pola Xunta de Goberno Local, competencia delegada nas/os Tenentas/es de Alcaldesa delegadas/os de Área e nas/os Concelleiras/ros delegadas/os conforme acordo da Xunta de Goberno Local 28/452, de data 17/06/2019.
- Prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento. Este será de SEIS MESES, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria. Transcorrido o dito prazo sen que se adopte resolución expresa, a solicitude poderase entender desestimada.

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

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

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

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

- As subvencións que se outorguen ao abeiro desta convocatoria serán compatibles con outras para o mesmo fin sen que en ningún caso o importe total subvencionado poida superar o 90% do custo total da actividade. O 10 % do gasto proposto e orzamentado no proxecto presentado deberá ser financiado exclusivamente pola asociación ou entidade. No caso de que exista sobrefinanciamento, a/o beneficiaria/o deberá proceder ao reintegro da contía concedida polo Concello de Lugo na cantidade que exceda do custo da actividade.

Artigo 7. Publicidade das subvencións concedidas

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

Artigo 8. Criterios de valoración e contía da subvención

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

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

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

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

Artigo 9. Gastos subvencionables

1. Considéranse gastos subvencionables aqueles que de maneira indubidable respondan á natureza da actividade subvencionada e se realicen con anterioridade á finalización do período de xustificación, e en todo caso dentro do ano 2021.
2. Serán subvencionables os gastos correntes necesarios para o desenvolvemento da actividade, tales como: Alugamentos, gastos de transporte, gastos de pequena reparación, mantemento e conservación de bens propios ou alugados, adquisición de material non inventariable, subministracións (gas, electricidade, teléfono, combustible...) vestuario, prestación de servizos culturais e outros gastos diversos como

publicidade, imprenta, etc. (no caso de que se aporten facturas relativas a combustible ou teléfono deberán estar identificadas a nome da entidade beneficiaria da subvención, ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

3. Tamén serán subvencionables os gastos de persoal necesario para o desenvolvemento dos programas e actividades subvencionadas, ata un máximo do 40% do importe da subvención concedida.
4. Non serán subvencionables:
 - Os gastos de bebidas alcohólicas ou calquera outro produto que sexa prexudicial para a saúde.
 - Os gastos de investimento, tales como adquisición, construción e reforma de bens inventariables.
 - Os xuros debedores de contas bancarias, xuros, recargas e sancións administrativas e penais e os gastos de procedementos xudiciais.
 - Os gastos de degustación gastronómica de calquera tipo. En todo caso terá esta consideración a organización de comidas, *catering* ou ceas.

Artigo 10. Xustificación do gasto e pagamento da subvención

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

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

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

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

No caso de que se xustifique a través de gastos de **desprazamento/aloxamento deberán especificarse os usuarios, motivo e lugar e no caso de que se xustifique a través de gastos de combustible deberá acreditarse a relación coa actividade subvencionada e co beneficiario da subvención.** Ademais no caso de combustible deberá presentarse documentación adicional que permita a identificación do vehículo así como a súa titularidade pola Asociación ou entidade beneficiaria e a aplicación íntegra ou parcial do gasto á actividade ou programa concreto subvencionado, entendendo como tal aquel que en ningún caso supere o importe de 300,00 €.

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

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

As facturas deberán conter un detalle dos artigos subministrados, servizos prestados incluíndo os prezos descompostos.

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

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

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

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

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

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

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

. Non inclúen impostos indirectos susceptibles de recuperación ou compensación.

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

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

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

e) Certificación acreditativa de atoparse ao corrente das obrigas tributarias fronte á Axencia Estatal da Admón. Tributaria, á Tesourería Territorial da Seguridade Social e ao Concello de Lugo, respectivamente (En canto ás obrigas tributarias fronte ao Concello de Lugo, realizaranse de oficio trala autorización segundo o Anexo I

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

De non ter xustificado o importe necesario a efectos do cobramento íntegro da subvención ou non aceptarse a totalidade dos gastos coma gasto subvencionable minorarase o importe a percibir na contía necesaria se ben entenderase non cumprida a finalidade subvencionada e xa que logo a perda do derito ao cobramento da subvención cando o importe justificado non acade o 50% do importe concedido, sen prexuízo das sancións que procederan, no seu caso, dacordo a normativa reguladora das subvencións públicas.

Artigo 11. 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, enténdese que a esixencia de xustificación de gastos relativo ó 10%, refírese ó 10% do orzamento da actividade presentadas con independencia do gasto efectivo total deivindicado, por canto ten incidencia na valoración da actividade. As entidades beneficiarias deben presentar no momento da xustificación unha relación totalizada de gastos e ingresos da actividade subvencionada coa finalidade de poder verificar que non existe sobrefinanciamento da mesma.

Artigo 12. Obrigas das persoas ou entidades beneficiarias

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

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

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

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

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

- Comunicarlle ao Concello de Lugo o orzamento, programa de actividades e número de socias/os correspondente ao ano 2021.

Artigo 13. Data límite para xustificar

A data límite para xustificar a totalidade da subvención concedida será a do 30 de novembro de 2021. Transcorrido este prazo, pódense dar dous supostos:

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

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

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

Non se realizarán pagos a conta nin anticipados.

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

Artigo 14. Réxime de infraccións e sancións

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

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

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

4.-A presentación fóra de prazo da xustificación, consideraranse unha infracción leve, de conformidade co establecido nos artigos 52 a 69 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións. A ditos efectos, previa tramitación do expediente oportuno, impondrán as seguintes sancións:

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

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

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

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

ANEXO I.-Modelo normalizado de Solicitud de subvención

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

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

ANEXO IV.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

Para xustificar a subvención, deberán presentar os ANEXOS V, VI, VII :

ANEXO V.- Modelo Normalizado de Memoria constando os gastos e ingresos efectuados levados a cabo para o desenvolvemento do programa ou actividade.

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

ANEXO VII.- Modelo Normalizado de Declaración responsable común a todas as solicitudes.

ANEXO I



CONCELLO DE LUGO

ANEXO I.- SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA AS ASOCIACIÓNS CULTURAIS OU ENTIDADES XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DOS SERVIZOS DA CULTURA OU PARA O DESENVOLVEMENTO DE PROGRAMAS E ACTIVIDADES CULTURAIS E PARA O MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS. EXERCICIO ECONÓMICO 2021.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

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

ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

ENDEREZO:		
CONCELLO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:

DATOS DA ASOCIACIÓN/ENTIDADE

NOME:		Nº REGISTRO MUNICIPAL:	
ENDEREZO SOCIAL:		CONCELLO:	
PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
CARGO DA PERSOA SOLICITANTE:			
PERTENCE A UNHA FEDERACIÓN/AGRUPACIÓN? ☐ Non ☐ Si (indicar a cal):			

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

DATOS DO PROGRAMA PARA O QUE SOLICITA SUBVENCIÓN:

NOME:

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

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

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

Lugo,....de de
A PERSOA SOLICITANTE

(DNI da persoa solicitante e selo da entidade)

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

Á solicitude xuntarase a seguinte documentación, que se presentará de acordo cos modelos dos ANEXOS:

DOCUMENTACIÓN XERAL:

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

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

Cando os obxectivos das subvencións sexan programas de actividades:

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

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

- Memoria da necesidade do gasto (ANEXO III).

ANEXO IIMODELO NORMALIZADO DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA A SUBVENCIONAR QUE SE VAI DESENVOLVER DURANTE O EXERCICIO ECONÓMICO DE 2021

DENOMINACIÓN: _____

DESCRIPCIÓN DAS ACTUACIÓNS: (detallar exactamente)

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

- Interese xeral desta. _____

- Carácter permanente e continuo da actividade ou programa. _____

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

- Que se trata de actuacións dirixidas a colectivos no eido da Cultura _____

- Obxectivos que persegue _____

- Colectivo ao que se dirixen as actuacións

- Breve explicación dos motivos deste evento

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

- Número de persoas destinatarias (persoas beneficiarias directas):

- Idade aproximada das persoas beneficiarias:-----

- Especificar o número de homes e o de mulleres-----

- Calendario/ Duración do proxecto: -----

- Lugar previsto para a realización das actuacións:-----

- Recursos previstos para a execución do proxecto:

a) Recursos materiais:

b) Recursos humanos:-----

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

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

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

Lugo, ____ de _____ de 2021

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:_____

ANEXO IIIMODELO NORMALIZADO DE PROXECTO A CUBRIR POLAS PERSOAS SOLICITANTES DE SUBVENCÍONS PARA GASTOS DE MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DE INFRAESTRUCTURAS EXERCICIO 2021.

-Breve explicación do gasto proposto:_____

- Xustificación da necesidade do gasto_____

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

a) Localización: _____

-Breve descrición do local onde se vai facer o gasto (núm. de m2. núm. de habitáculos, distribución)_____

b) Equipamento actual:_____

c) Réxime de posesión ou tenza do local:_____

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

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

Lugo, ____ de _____ de 2021
(DNI, sinatura e selo da entidade)

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

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE:

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

- ☐ SI
☐ NON

*Ata o día de hoxe e referidos ao exercicio económico de 2021, esta entidade solicitou/recibiu outra subvención (indicar procedencia e contía) por parte de:

SUBVENCIÓN SOLICITADA	ORGANISMO ANTE O QUE SE SOLICITA	CONTÍA SOLICITADA
TOTAL		

SUBVENCIÓN RECIBIDA	ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE CONCEDIDO
TOTAL		

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

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

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

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

6.- Que esta entidade ten comunicado ao Servizo de Participación Cidadá o orzamento, programa de actividades e número de socios correspondentes ao ano 2021.

Lugo, ____ de _____ de 2021.

(DNI, sinatura e selo da entidade)

Asdo.:_____

ANEXO V (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)

MODELO NORMALIZADO DE MEMORIA DA ACTIVIDADE OU PROGRAMA QUE SE LEVOU A CABO DURANTE 2021.

- Denominación: _____

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

- Interese xeral desta. _____

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

- Explicar, de ser o caso, orixinalidade e carácter innovador _____

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

-Explicar e enumerar todos e cada un dos obxectivos acadados

- Colectivo ao que se dirixiron as actuacións _____

Especialización na atención aos colectivos aos que se dirixiu a acción subvencionada_____

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

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

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

- Calendario/ Duración do proxecto: -----

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

- Recursos utilizados para a execución do proxecto:

a) Materiais:

b) Humanos:-----

c) Económicos (subvencións/achega socias/os):-----

O orzamento presentado no seu día ascendía a_____€

O orzamento realmente executado ascende a_____ €

Existe (marque cunha cruz a opción que proceda)

☐ SI

☐ NON

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

-

-

-

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

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

Lugo, ____ de _____ de 2021.
(DNI, sinatura e selo da entidade)

ANEXO VI (XUSTIFICACIÓN DA SUBVENCIÓN)

MODELO NORMALIZADO DE ACTUACIÓNS LEVADAS A CABO POLAS PERSOAS BENEFICIARIAS DE SUBVENCIÓNS PARA GASTOS DE MANTEMENTO CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIÓNS DE INFRAESTRUCTURAS EXERCICIO ECONÓMICO 2021.

Breve descrición do gasto en mantemento e reparacións:

Enumerar e explicar pormenorizadamente todos e cada un dos obxectivos cumpridos_____

NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS:

Nº homes_____

Nº mulleres_____

Breve descrición das actividades desenvolvidas pola entidade durante o ano natural

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

ORZAMENTO DETALLADO DOS INGRESOS OBTIDOS PARA A FINANCIAMENTO DA ACTIVIDADE SUBVENCIONADA:

Lugo, ____ de _____ de 2021.

(DNI, sinatura e selo da entidade)

ANEXO VII (XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN)**MODELO NORMALIZADO DE 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 2021, 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 2021.

Lugo, ____ de _____ de 2021.

(DNI, sinatura e selo da entidade).

Asdo.:_____

CUARTO: Que se proceda á publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello de Lugo.

QUINTO: Estas bases entrarán en vigor o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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 houbese 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, 22 de xuño de 2021.- A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 1895

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA MAIO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 16.06.2021 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei dependencia mes de maio de 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 24.06.2021 ata o 24.08.2021.

Advértese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 22 de xuño de 2021.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca.

R. 1896

*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas XUÑO 2021 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 16.06.2021 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de xuño 2021.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados deste padrón.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, exporase ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria deste padrón, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 24.06.2021 ata o 24.08.2021.

Advértese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 22 de xuño de 2021.- O alcalde- presidente, José Tomé Roca.

R. 1897

MURAS*Anuncio***MANUEL REQUEIJO ARNEJO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS (LUGO)**

Visto o BOP de Lugo n.º 140 de data 22.06.2021 no que se publican as bases reguladoras para selección de persoal laboral temporal: axente desenvolvemento local con cargo ao programa de FOMENTO DE EMPREGO, PLAN UNICO DE COOPERACION COS CONCELLOS 2021.

Advertido erro xa que ditas bases non foron as aprobadas mediante Resolución da Alcaldía é necesario proceder a una nova publicación no BOP coas bases correctamente aprobadas.

De conformidade co establecido no artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das bases do Réxime Local.

RESOLVO

PRIMEIRO.- Publicar novamente as bases correctas aprobadas mediante Resolución 2021-0255 de data 17.06.2021 no BOP de Lugo e na sede electrónica do Concello:

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 AXENTE DESENVOLVEMENTO LOCAL CON CARGO AO PROGRAMA DENOMINADO FOMENTO DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN DE LUGO CON CARGO AO PLAN UNICO 2021

1º.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da convocatoria, a selección de persoal para contratación laboral por obras e servizos, en base os criterios de publicidade de convocatoria, mérito e capacidade dos candidatos de conformidade co establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Real Decreto Lexislativo 781/1986, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

En canto a regulación das condicións do contrato estarase ó disposto no Real decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

2º.- Características do contrato.

A finalidade da contratación deste persoal dentro do programa de Fomento de Emprego da Excm. Deputación de Lugo con cargo ao Plan Unico 2021, é:

- a) Prospección de recursos ociosos ou infrautilizados, de proxectos empresariais de promoción económica local e iniciativas innovadoras para a xeración de emprego no ámbito local, identificando novas actividades económicas e posibles emprendedores, así como prospección das necesidades de persoal das empresas co obxecto de identificar novos nichos de emprego.
- b) Difusión e estímulo de potenciais oportunidades de creación de actividade entre as persoas desempregadas, promotores e emprendedores, así como institucións colaboradoras, levando a cabo accións de sensibilización cara á promoción dunha maior conciencia empresarial como oportunidade de emprego.
- c) Acompañamento técnico no inicio de proxectos empresariais para a súa consolidación en empresas xeradoras de novos empregos, asesorando e informando sobre a viabilidade técnica, económica e financeira e, en xeral, sobre os plans de lanzamento das empresas.
- d) Apoio aos promotores das empresas, unha vez constituídas estas, acompañándoos tecnicamente durante as primeiras etapas de funcionamento, mediante a aplicación de técnicas de consultoría en xestión empresarial e asistencia nos procesos formativos adecuados para contribuír á boa marcha das empresas creadas.
- e) Xestión de axudas e subvencións tanto para empresas como para o propio Concello.
- f) Calquera outra que contribúa á promoción e implantación de políticas activas de emprego, relacionadas fundamentalmente coa creación de actividade empresarial

As características da praza son as seguintes:

O tipo de contrato: obra ou servizo determinado.

Grupo 2. Técnico.

Retribución bruta mensual: 915,00€ incluíndo a parte proporcional das pagas extras.

Xornada de 30 horas semanas (75%)

Titulación: Estar en posesión ou en condición de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias da titulación de Licenciado, Diplomado ou Grao en Relacións Laborais, Dereito, Ciencias Económicas ou Empresariais, calquera rama de Ciencias Sociais ou equivalente.

Duración do contrato: 9 meses desde a firma do contrato.

3ª.- Sistema de provisión.

Concurso-oposición

4º.- Requisitos dos solicitantes.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir todas e cada unha das seguintes condicións:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaráanse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Pagar a taxa polo dereito de examen por importe de 6,00€ (excepto desempregados, previa xustificación), na seguinte conta do Concello, especificando no ingreso o nome e apelidos do participante, así como a praza á que aspira. ABANCA: ES4520800128113110000017
- g) Os candidatos deberán acreditar estar en situación de desemprego ou mellora de emprego con independencia de que a xornada laboral sexa parcial ou completa. Esta situación debe manterse durante todo o prazo de presentación de solicitudes e ata a sinatura do contrato.
- h) Os nacionais dos demais estados membro da Unión Europea ou os daqueles que teñan subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu estado o acceso á función pública.

i) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 4 ou a súa validación. No caso de non atoparse este requisito, deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma.

j) Estar en posesión da titulación de Licenciado, Diplomado ou Grao en Relacións Laborais, Dereito, Ciencias Económicas ou Empresariais, calquera rama de Ciencias Sociais ou equivalente ou estar en condicións de obtelo, expedido conforme á lexislación vixente. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro, se deberá estar en posesión das credenciais que acrediten súa homologación.

O cumprimento das referidas condicións entenderase referido a data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

5ª.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria deberán formularse en instancia dirixida ó Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras, segundo modelo que se facilitará nas oficinas municipais en horario de apertura ó público no rexistro xeral do Concello de Muras ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

O horario de presentación no rexistro do Concello é de luns a venres de 8:00 a 14:00 horas.

Á instancia unírase:

1.- Fotocopia do DNI.

2.- Fotocopia do carnet de conducir.

3.- Fotocopia do título académico.

4.- No seu caso, acreditación do nivel de coñecemento do galego.

5.- Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

6.- Xustificante de estar anotado na Oficina de emprego como demandante de emprego. 7.- Declaración xurada sobre os seguintes aspectos:

- non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.
- disposición de vehículo para realizar os desprazamentos propios das funcións do posto de traballo.
- non ter sido separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.
- non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde-Presidente dictará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando un prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación de dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

Transcorrido o prazo de enmenda de defectos, o Alcalde-Presidente declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica do Concello e na páxina web do mesmo. Na dita resolución fixarase o lugar, data e realización das probas e establecerase a composición do Tribunal cualificador.

6º.- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vogais e un secretario que serán designados polo Alcalde-Presidente. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

Tódolos membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior ao esixido para o posto convocado, a súa composición tenderá a ser paritaria ente homes e mulleres.

Os membros do Tribunales deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así mesmo, poderán ser recusados polos aspirantes cando concorran causas previstas no artigo 24 da dita Lei.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar senón conta coa asistencia de mais da metade dos seus membros titulares ou suplentes, indistintamente; en todo caso requírese a presenza de Presidente e Secretario, na súa ausencia o Presidente será substituído polo vocal de maior idade e o Secretario polo vocal de menor idade.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que o estimen necesario. Ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas.

O Tribunal terá a categoría correspondente ó establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, percibindo os seus membros e asesores pola asistencia ás sesións as contías establecidas en dito Real Decreto.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros asistentes, as dúbidas e incidencias que se produzan na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do procedemento de selección, así como adoptar as medidas necesarias ao efecto.

7º.- Selección de aspirantes.

A hora e lugar de inicio das probas será publicada na sede electrónica do concello de Muras e na páxina web do Concello, os anuncios relativos ao desenvolvemento de probas, data, hora e resultados posteriores publicaranse na sede electrónica do Concello.

Pola situación sanitaria e para evitar desprazamentos, poderán levar a cabo todas as probas no mesmo día.

A selección de aspirantes realizarase nas seguintes fases:

7.1 Primeira fase, FASE DE CONCURSO.- A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. O resultado da mesma publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello. Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse á data de valoración dos mesmos polo Tribunal cualificador, computándose ata a dita data. Non se valorará ningún mérito que non estea presentado correctamente na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, conforme ao sinalado no presente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (ata un máximo de 5 puntos):

- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características noutra Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.
- Por servizos prestados en postos de idénticas ou similares características no sector privado: 0,05 puntos por cada mes completo de servizo. Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

No caso de servizos por conta allea, deberán presentarse obrigatoriamente os seguintes documentos: (hai que presentar as dúas cousas para que se podan valorar)

- a) Informe de vida laboral
- b) copia do/s contrato/s de traballos.

Estes documentos poden substituírse por un certificado de servizos expedido pola administración ou empresa privada, no que quede acreditado de forma clara e expresa, a ocupación, grupo de cotización, período traballado e número de horas da xornada laboral. No caso de autónomos, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

B) FORMACIÓN:(ata un máximo de 5 puntos):

Diplomatura, Masters, cursos, xornadas ou similares relacionados directamente cas funcións a desempeñar, valoraranse con arranxo á seguinte escala:

- Diplomatura, Master ou postgrao: 0,75 puntos
- De máis de 100 horas: 0,50 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,15 puntos.

Acreditaránse mediante copia do título ou certificado oficial acreditativo dos mesmos. Non se valorarán aqueles cursos que non teñan establecidas claramente as horas nin os que teñan máis de 15 anos de antigüidade

7.2 Segunda fase: FASE OPOSICIÓN

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Contestación escrita a un test proposto polo tribunal sobre o programa do Anexo da convocatoria. O tempo máximo de realización será de dúas horas e a puntuación máxima será de 60 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden unha puntuación mínima de 30 puntos. O Total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha delas será a correcta, será de 60. Cada pregunta acertada puntuarase con 1 punto. As respostas incorrectas ou non contestadas non restarán puntos.

b) Realización dunha proba práctica proposta polo Tribunal relacionada cos traballos a realizar, que constara de un ou varios exercicios prácticos nos que se avaliará o coñecemento e experiencia no desempeño do posto de traballo, entre 0 e 40 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 20 puntos.

7.3 Exercicio común e obrigatorio par tódolos candidatos que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 4 ou equivalente (curso de iniciación de galego, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, de 30 de xullo de 2007).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán realizar un exame consistente en traducir un texto sen dicionario, elixido libremente polo tribunal. Esta proba terá unha duración de 20 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, o tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

7.4 Cualificación final.

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación. O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación.

Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elabórase aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por disfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa o renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º- maior puntuación na fase de oposición.

2ª- maior puntuación na fase de concurso.

3ª de persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

8º.- Presentación de documentos e formalización de contrato.

Con carácter previo a formalización do contrato os aspirantes seleccionados deberán xustificar adecuadamente no prazo máximo de tres días naturais contados a partir da publicación da resolución da convocatoria, que reúnen todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas, a tal efecto, de non tela feito con anterioridade, deberán presenta-la seguinte documentación.

- a) Fotocopia compulsada do D.N.I.
- b) Copia auténtica ou fotocopia compulsada da titulación esixida.
- c) Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- d) Declaración xurada de non estar incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade.
- e) Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas do posto de traballo que se convoca, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-Presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte da lista final establecida polo Tribunal.

Logo de formalizada a proposta do Tribunal e achegada a documentación polos aspirantes propostos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo dentro do prazo de tres días.

9º.-Protección de Datos de Carácter Persoal

O responsable do tratamento é o Concello de Muras, que tratará os datos persoais coa finalidade de xestionar o proceso selectivo correspondente, de acordo coa normativa vixente e as bases da convocatoria. A lexitimidade do tratamento baséase no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos. De acordo co artigo 6.1 c) do RGPD, o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ó responsable do tratamento, así como para o cumprimento dunha misión realizada en interese público (artigo 6.1 e), segundo as competencias atribuídas pola Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, así como pola normativa que regula o emprego público.

Os datos persoais serán conservados mentres poidan derivarse responsabilidades e durante os prazos de prescrición de reclamacións e/ou recursos.

Os datos persoais non serán comunicados a terceiros, salvo obriga legal ou por razón de interese público. Non obstante, serán publicados de acordo co establecido nas bases da convocatoria, segundo os principios de publicidade e transparencia recoñecidos na lexislación reguladora do acceso ó emprego público, tendo en conta o disposto pola normativa de Protección de Datos.

Non se realizarán transferencias internacionais de datos. Pódense exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación, cando procedan, ante o Concello de Muras, en Praza da Galeguidade, 4, 27836 Muras, Lugo, Lugo, ou a través da Sede Electrónica: <https://muras.sedelectronica.gal/>

10º.- Bolsa de traballo

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos e presentados no procedemento selectivo (excluídos os seleccionados) e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, etc., ou as baixas ou renuncia dos seleccionados. A orde de chamamento dos aspirantes será pola orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

11º.- Abstención e recusación.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12º.- Recursos.

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa.

O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

TEMARIO.

1. A Constitución española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. A reforma constitucional. Dereitos e deberes fundamentais.
2. O réxime local español. A administración local na Constitución. O principio da autonomía local. A Provincia e outras Entidades Locais: Referencia á Lei de Administración Local de Galicia con respecto a ditas entidades locais.
3. O procedemento administrativo: A iniciación do procedemento. A terminación do procedemento. A terminación convencional. A falta de resolución expresa. O réxime do silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.
4. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. A validez do acto administrativos. Supostos de nulidade e anulabilidade.
5. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e bo goberno.
6. A Lei de protección de datos de carácter persoal: principios de protección de datos e dereitos das persoas.
7. O desenvolvemento local: orixe e causas. Obxectivos. Concepto e características significativas do modelo de desenvolvemento local. Recursos.
8. O axente de desenvolvemento local: tipoloxía e formas de intervención. Programas básicos dunha estratexia de desenvolvemento local.
9. Políticas de estabilización e de crecemento económico e a súa relación co desenvolvemento local. Razóns do crecemento económico. Relación entre crecemento da poboación e crecemento económico.
10. Concepto de desenvolvemento endógeno. Organización e sistemas de produción local. O desenvolvemento asociado ós conceptos de cultura e sociedade. A dimensión territorial e urbana do desenvolvemento.
11. Normativa comunitaria en materia de libre circulación de traballadores, liberdade de establecemento e libre prestación de servizos. Dereitos e deberes dos estranxeiros residentes en España. O acceso ao traballo en España: permisos de traballo e excepcións. Autorizacións para traballar para colectivos determinados.
12. Dereitos e deberes do empresario e traballadores no ordenamento xurídico español. O salario mínimo interprofesional (SMI).
13. O indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM).
14. As empresas de traballo temporal: regulación actual. Axencias de colocación: réxime xurídico.
15. As políticas activas de emprego na empresa. Fomento da contratación estable. Modalidades, requisitos e contía das axudas. Beneficiarios. Colectivos cuxa contratación xera dereito a axuda.
16. Programas de cooperación da Xunta de Galicia coas entidades locais.
17. O emprendedor, tipos de emprendedores. Características. A transición de emprendedor a empresario.
18. O perfil de emprendedor e a maduración de ideas.

19. O Plan de negocio. Definición e estrutura. Viabilidade económica e financeira dun proxecto.
20. Diferentes tipos de empresas segundo a súa forma xurídica.
21. A franquía. A empresa familiar.
22. As incubadoras ou aceleradoras de empresas
23. Axudas para a promoción de emprego autónomo.
24. Empresas de economía social. Conceptos e incentivos.
25. Iniciativas locais de emprego e axentes de emprego e iniciativas de base tecnolóxicas.
26. Emprego e inclusión social: programas de integración social do discapacitado a través do traballo autónomo
27. A formación profesional para o emprego. A formación profesional regrada. A formación ocupacional.
28. Os certificados de profesionalidade. Carnes profesionais.
29. Programas de emprego-formación. Bases de formación profesional dual. Obradoiros de emprego e programas de garantía xuvenil garantía xuvenil
30. Axudas a Pemes. Solicitude de axudas. Medidas de apoio económico: préstamos, subvencións e capital de risco. Organizacións de apoio ao emprendedor.
31. Seguridade e hixiene no traballo. A lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigacións dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.
32. A Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións. O Regulamento da Lei Xeral de Subvencións.
33. Orixe dos organismos internacionais encargados do desenvolvemento. Pilares básicos da Política Estrutural Europea. Tipoloxía das intervencións financiadas polos Fondos Europeos.
34. Fondos estruturais da Unión Europea para o período 2007-2013: obxectivos e instrumentos. Criterios de subvencionalidade. Principios aplicables ás axudas.
35. Directrices Estratéxicas Comunitarias en materia de cohesión económica, social e territorial para o período 2007-2013.

ANEXO : Modelo de declaración xurada.

D./Dona
con DNI, e enderezo en r/
....., Municipio Código postal

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Primeiro: que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente.

Segundo: que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos, asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade.

En Muras, a de de 2021.

(Asinado polo/a interesado/a)

D./Dona
con DNI, con domicilio a efectos de notificación en
..... e teléfono nº,

EXPÓN:

1. Que tendo coñecemento da convocatoria feita polo Concello de Muras para a contratación laboral temporal do posto de traballo de, acepta as bases da convocatoria que declara coñecer.

2. Declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na base terceira da convocatoria.

3. Que se compromete, para o caso de resultar contratado/a, a respecta-los dereitos das persoas con estrita observancia da Constitución e da Lei.

4. Que achega coa presente instancia a seguinte documentación:

- Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- Declaración xurada segundo o Anexo adxunto.
- Relación de méritos e documentación xustificativa dos mesmos para valoracións na fase de concurso.
- Copia da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega segundo o establecido na base terceira (de selo caso).

.....
.....

Por todo exposto,

SOLICITA:

Que se teña por presentada a presente instancia e sexa admitido/a no proceso selectivo convocado.

Muras, a de de 2021

(Asinado polo/a interesado/a)

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Muras

SEGUNDO.- Dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que se celebre en cumprimento do establecido no artigo 42 do Real decreto legislativo 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réximen Xurídico das Entidades Locais

Muras, 22 de xuño de 2021.- Sr. Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo, do que eu, dona Silvia Lamelas Soto, como Secretario dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018, de 16 de marzo)

R. 1898

OUTEIRO DE REI

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

José Pardo Lombao, Alcade do Concello de Outeiro de Rei, no exercizo das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, por medio do presente anuncio que, na sesión plenaria celebrada o día 30 de abril de 2021, o Pleno da Corporación aprobou inicialmente a ordenanza que se transcribe a continuación.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, mediante a publicación no BOP de 18 de maio de 2021, iniciouse un prazo de información de trinta días, a fin de que calquer interesado poidaera presentar as alegacións e suxerencias.

Ao non presentarse alegacións no indicado prazo, enténdese definitivamente aprobada a seguinte:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DO USO PÚBLICO DE ZOAS VERDES E ÁREAS RECREATIVAS DO CONCELLO DE OUTEIRO DE REI

CAPITULO I: CONTIDO E ALCANCE

Artigo 1.- A presente Ordenanza regula o uso dos espazos libres e zonas verdes que ha de rexer dentro do termo municipal.

Artigo 2.- En toda actividade de zonas verdes deberán cumprirse, ademais da presente Ordenanza, as ditas polos demais servizos municipais nas partes que afecten aos mesmos.

CAPITULO II: USO DAS ZOAS VERDES E ÁREAS RECREATIVAS

Artigo 3.- Normas xerais.- Todos os cidadáns teñen dereito ao uso e goce das áreas recreativas e zonas verdes públicas, de acordo co establecido na presente Ordenanza e demais disposicións aplicables.

Artigo 4.- Os lugares a que se refire a presente Ordenanza, pola súa cualificación de bens de dominio e uso público, non poderán ser obxecto de privatización do seu uso en actos organizados que, pola súa finalidade, contido, características ou fundamento, presupoña a utilización de tales recintos con fins particulares, en detrimento de a súa propia natureza e destino.

Artigo 5.- A instancias do interesado, o Concello poderá outorgar autorización para a celebración de actos públicos ou actividades recreativas nas zoas verdes e áreas recreativas.

As autorizacións outorgadas poderán ser revogadas pola Administración por razóns sobrevidas de interese público sen xerar dereito á indemnización aos interesados.

Os solicitantes da autorización serán responsables solidarios dos danos ocasionados no dominio público, e deberán adoptar as medidas necesarias para salvaguardar a seguridade do evento.

O Concello poderá esixir aos responsables o pagamento da indemnización dos danos causados por vía administrativa.

Artigo 6.- Os usuarios das zonas verdes e do mobiliario urbano instalado nas mesmas deberán cumprir as instrucións que sobre a súa utilización figure nos indicadores, anuncios, rótulos e sinais existentes. En calquera caso, deberán atender as indicacións que formulen os servizos municipais.

CAPITULO III: PROTECCION DA CONTORNA

Artigo 7.

1. Con carácter xeral, para a boa conservación e mantemento das diferentes especies vexetais das zonas verdes non se permitirán, salvo autorización municipal, os seguintes actos:

- Toda manipulación realizada sobre árbores e plantas.
- Circular por zonas acoutadas.
- Tallar, apear, podar, arrincar ou partir árbores situadas en espazos públicos ou cortar as súas ramas.
- Lanzar en zonas verdes lixo, residuos, cascotes, pedras, papéis, plásticos, graxas ou produtos cáusticos ou fermentables, ou calquera outro elemento.

e) Acender lume, calquera que sexa o motivo, en lugares que non estean habilitados para ilo.

2. Os animais deberán ir conducidos por persoas e provistos de correa e transitarán polas zonas de paseo evitando causar molestias ás persoas, achegarse aos xogos infantís, penetrar nas praderías de céspede, nos macizos axardinados, nos estanques ou fontes e espantar aos paxaros e outras aves.

Os seus condutores coidarán de que depositen os seus excrementos nos lugares apropiados e sempre afastados dos de localización de xogos infantís, zonas de nenos, etc, e serán responsables da súa posterior recollida.

O propietario do can será responsable do seu comportamento.

Artigo 8.- A protección da tranquilidade e acougo que integran a propia natureza das zonas verdes esixe que:

a) A práctica de xogos e deportes realízase nas zonas especificamente acoutadas cando concorran as seguintes circunstancias: ou

1º Poidan causar molestias ou accidentes ás persoas. ou

2º Poidan causar danos ou deterioro ás plantas. ou

3º Impidan ou dificulten o paso de persoas ou interrompan a circulación. ou

4º Perturben ou molesten de calquera forma a tranquilidade pública

b) As actividades publicitarias realízanse con expresa e previa autorización municipal.

c) As actividades artísticas de pintores, fotógrafos e operadores cinematográficos ou de televisión poderán ser realizadas nos lugares utilizables polo público. Deberán absterse de entorpecer a utilización normal do parque e terán a obrigaón, pola súa banda, de cumprimentar todas as indicacións que lles sexan feitas polos axentes de vixilancia.

d) As actividades industriais restrinxiranse ao máximo, limitándose a venda ambulante de calquera clase de produtos, que soamente poderán efectuarse coa correspondente autorización municipal expresa para cada caso concreto.

e) A instalación de calquera clase de industrias, comercio, restaurantes, venda de bebidas ou refrescos, xeados, etc., requirirá autorización ou concesión administrativa do Concello, obtida coa tramitación que a normativa aplicable dispoña en cada caso concreto. Os concesionarios deberán axustarse estritamente ao alcance da súa autorización, sendo responsables das súas extralimitacións e incumprimento das mesmas.

f) Salvo nos lugares especialmente habilitados para o efecto, non se permitirá nas zonas verdes nin en ningunha vía ou espazo público, acampar, instalar tendas de campaña ou vehículos para ese efecto habilitados, practicar cámping ou establecerse con algunha destas finalidades, calquera que sexa o tipo de permanencia.

Prohíbense especialmente as acampadas nas vías e espazos públicos que carezan da correspondente autorización.

g) Con carácter preventivo e para favorecer a convivencia cidadá e evitar danos aos bens públicos ou alteracións da orde pública, estará prohibido o consumo de bebidas alcohólicas.

Artigo 9.- Nas zonas verdes non se permitirá:

a) Lavar vehículos, roupas ou proceder ao tendido delas e tomar auga das bocas de rega, salvo autorización sinalizada.

b) Realizar calquera clase de grafiti, pintada, mancha ou inscrición sobre as árbores, fontes, muros, pedras, peches, elementos vexetais, ou en xeral sobre calquera elemento das zoas verdes ou áreas recreativas

c) Instalar calquera tipo de modalidade publicitaria.

d) Realizar nos seus recintos calquera clase de traballos de reparación de automóbiles, albañilería, xardinería, electricidade etc., e se se trata de elementos propios do parque ou de instalacións de concesionarios requirirase a preceptiva autorización do Concello.

e) Deixar ceibes animais, ben de compañía, ben de natureza gandeira ou pecuaria.

CAPITULO IV: VEHÍCULOS NAS ZOAS VERDES

Artigo 10.- Como regra xeral nas zonas verdes e áreas recreativas non se permitirá a circulación ou estancia de vehículos de motor, salvo nos supostos expresamente previstos na presente ordenanza.

A entrada, circulación e estacionamento de vehículos nas zonas verdes poderá ser regulada de forma específica en cada unha delas mediante a oportuna sinalización, previa resolución da Alcaldía ou órgano en quen delegue que determinará as vías e espazos susceptibles dos devanditos usos e as súas condicións de utilización.

2. Nos parques e outras zonas verdes con gran afluencia de público, e para servizo do mesmo, poderán acoutarse parcelas para estacionamento de visitantes suxeito a limitación horaria. O acceso ás devanditas parcelas estará debidamente sinalizado e a velocidade limitada a 10 km/h. Constituirá infracción administrativa

aparcar fora dos espazos acoutados, en horario distinto do permitido ou excedendo o tempo máximo autorizado.

3. Autorízase a circulación dos vehículos de servizo, municipais ou contratados, para as subministracións, servizos e obras de reforma, mantemento e conservación que sexan necesarias.

4. Do mesmo xeito poderá autorizarse aos concesionarios de quioscos ou outros servizos propios do espazo público, que deberán estacionar os seus vehículos no lugar que especificamente se lles sinala, sen que por regra xeral poida concederse máis dunha autorización por cada concesión.

5. As bicicletas poderán circular libremente polas zonas verdes e áreas recreativas, salvo prohibición ou limitación expresa, sempre non interfiran o uso peonil, debendo manterse fóra dos xardíns e espazos plantados e circular a velocidade moderada.

CAPÍTULO V: PROTECCION DO MOBILIARIO URBANO

Artigo 11.- O mobiliario urbano existente nas zonas verdes e áreas recreativas, consistente en bancos, xogos infantís, papeleiras, fontes, sinalización, farois e elementos decorativos deberá manterse no máis adecuado e estético estado de conservación.

Os causantes da súa deterioración ou destrución serán responsables non só do resarcimento do dano producido, senón que serán sancionados administrativamente de conformidade coa falta cometida.

Así mesmo serán sancionados os que facendo uso indebido de tales elementos prexudiquen a boa disposición e utilización dos mesmos polos usuarios de tales lugares; para ese efecto, e en relación co mobiliario urbano, establécense as seguintes limitacións:

a) Xogos infantís: A súa utilización realizarase polos nenos con idades comprendidas entre 3 e 12 anos.

b) Papeleiras.- Os desperdicios ou papeis deberán depositarse nas papeleiras a tal fin instaladas. Os usuarios deberán absterse de toda manipulación sobre as papeleiras, moveas, envorcalas e arrincalas, así como de facer inscricións nas mesmas, adherir adhesivos ou outros actos que deterioren a súa presentación.

d) Sinalización, farois, estatuas e elementos decorativos.- En tales elementos de mobiliario urbano non se permitirá subirse, columpiarse ou facer calquera acción ou manipulación sobre estes elementos de mobiliario urbano, así como calquera acto que ensucie, prexudique ou deteriore os mesmos.

CAPÍTULO VI: RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 12.- Infraccións

De conformidade co disposto no artigo 139 LBRL, tipifícanse as seguintes infraccións administrativas:

1. Serán moi graves as infraccións que supoñan:

a) A perturbación relevante da convivencia que afecte de maneira grave, inmediata e directa á tranquilidade ou ao exercicio do dereito de outras persoas ao disfrute das zoas verdes ou áreas recreativas.

Considérase perturbación relevante:

- As emisións sonoras producidas por altoparlantes, megafonía ou artefactos pirotécnicos.

- As combustións e queimas (incluso nos lugares habilitados) que emitan fumes, rúidos ou olores que afecten substancialmente á tranquilidade propia do espazo natural.

b) O impedimento do uso das zoas verdes ou espazos públicos por outra ou outras persoas con dereito á súa utilización, salvo que se dispoña do correspondente título habilitante.

c) Os actos de deterioro grave e relevante das áreas recreativas ou de calquera das súas instalacións e elementos, sexan mobles ou inmobles.

Considéranse actos de deterioro relevante:

- A sustracción, queima ou inutilización de papeleiras, bancos, farolas, pérgolas, peches ou elementos informativos.

- A queima, poda ou manipulación de elementos vexetais que afecten á viabilidade do exemplar afectado.

- O verquido de residuos (sólidos ou líquidos) que produzan a contaminación do solo de ditos espazos públicos.

- A realización de obras, movementos de terra ou plantacións.

2. Constitúen infraccións graves

- A circulación ou aparcamento non autorizado de vehículos a motor nas zoas verdes ou áreas recreativas.

- Os actos de deterioro dos elementos das áreas recreativas ou zoas verdes que non teñan a consideración de moi graves.

- A realización de actos públicos ou espectáculos recreativos carecendo da preceptiva autorización municipal, e sempre que non produzan danos ou perturbacións no uso e disfrute susceptibles de tipificase coma infraccións moi graves.

3.- Constitúen infraccións leves as restantes infraccións da presente ordenanza que non sexan tipificadas coma infraccións moi graves ou graves.

Artigo 13.- Sancións

A comisión de infraccións descritas na presente ordenanza sancionárase coa imposición das seguintes multas:

- Infraccións moi graves: de 1500 euros a 3.000 euros.

- Infraccións graves: de 750 euros a 1.500 euros.

- Infraccións leves: de 200 euros a 750 euros.

CAPÍTULO VII: RÉXIME FISCAL

Artigo 14.- Imposición da taxa por aparcamento nos espazos habilitados a tal fin nas zoas verdes e áreas recreativas.

En virtude do disposto no artigo 15 TRHL, o Concello de Outeiro de Rei acorda imponer e ordear a taxa por aparcadoiro nos espazos habilitados nas zoas verdes e áreas recreativas municipais.

Artigo 15.- Constitúe o feito impositivo o aparcamento de vehículos de tracción mecánica nos espazos habilitados coma de estacionamento restrinxido nas zoas verdes e áreas recreativas municipais.

Artigo 16.- A cuota tributaria consistirá nunha cantidade fixa por cada día de aparcamento ou fracción.

Cuota xeral: 10 euros

Cuotas especiais: O aparcamento de vehículos que dispoñan de tarxeta de estacionamento para persoas con mobilidade reducida, así coma os veciños do Concello de Outeiro de Rei: 2 euros.

Cuota anual: Os veciños de Outeiro de Rei poderán acadar un abono de vixencia anual aboando unha taxa de 30 euros. Dito abono poderá abranguer a totalidade dos vehículos pertencentes á unidade familiar do solicitante.

Exención: estarán exentos da taxa os propietarios ou residentes que precisen acceder as súas parcelas ou residencia a través das zoas de circulación restrinxida.

Artigo 17.- O pagamento realizarase, previa autoliquidación, en metálico nas oficinas municipais ou ao persoal a tal fin habilitado e presente no aparcadoiro.

O pagamento realizarse sempre con carácter previo ao feito impositivo.

ANEXO

Ordeación da mobilidade no área recreativa de Santa Isabel

O plano que se xunta identifica as zoas de estacionamento restrinxido suxeito ao aboamento da correspondente taxa municipal, así coma a zonificación de circulación e estacionamento de vehículos a motor na área recreativa de Santa Isabel.

Outeiro de Rei, 21 de xuño de 2021. O Alcalde, José Pardo Lombao.



Concello de Outeiro de Rei



R.1899

PARADELA

Anuncio

O Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 18 de maio de 2021 aprobou inicialmente a modificación de créditos núm. 06/2021, de transferencia de créditos entre aplicacións de distinta área de gasto núm. 01/2021, por importe de 164.955,71 €.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Paradela, 22 de xuño de 2021.- O ALCALDE – PRESIDENTE, José Manuel Mato Díaz.

R. 1900

Anuncio

O Pleno do Concello en sesión extraordinaria realizada o día 18 de xuño de 2021 aprobou inicialmente expediente de modificación do anexo de inversións do Orzamento Municipal para o ano 2021.

En cumprimento do disposto no artigo 177, do Real decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e no artigo 38 do Real decreto 500/1990, de 20 de abril, en materia orzamentaria, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas. Se unha vez transcorrido o devandito prazo non se presentan alegacións, considerarase aprobado definitivamente o dito acordo.

Paradela, 22 de xuño de 2021.- O ALCALDE – PRESIDENTE, José Manuel Mato Díaz.

R. 1901

O VICEDO

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de 22/06/2021 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso oposición, de dous/dúas técnicos/as de educación infantil, a xornada completa, con adscrición ó servizo municipal de Proximidade para a Atención á Infancia (PAI) do Concello do Vicedo, como persoal laboral temporal.

O prazo para presentación de solicitudes remata transcorridos dez días naturais dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán retirar copia das bases no rexistro xeral do Concello do Vicedo ou consúltalas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica (www.concellodovicedo.org) ou no blog de emprego: empregovicedo.blogspot.com.

O Vicedo, 22 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 1902

VILALBA

Anuncio

BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN E CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA REALIZAR TRABALLOS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, NO ANO 2021 POR UN PRAZO DE 3 MESES NO CONCELLO DE VILALBA E NOS SEGUINTE POSTOS DE TRABALLO. Expte. 362/2021:

- 2 XEFES DE BRIGA
- 8 PEÓNS DE BRIGADA
- 3 CONDUCTORES DE AUTOBOMBA

1º.- Obxecto da convocatoria:

1.1.- O obxecto desta convocatoria é a selección de doce persoas como persoal laboral temporal (máximo tres meses de duración) para realizar actuacións de prevención, vixianza e defensa contra os incendios forestais no marco do “Convenio de Colaboración subscrito en data 24/06/2019 entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Vilalba para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de medios de prevención e defensa, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do PDR de Galicia 2014-2020” e addenda ó mesmo asinada en data 29/12/2020.

- 2 Xefes de brigada.
- 8 peóns de brigada.
- 3 conductores de autobomba.

Serán funcións a desempeñar polos/as traballadores/as contratados/as as establecidas no “Convenio de Colaboración subscrito entre a Consellería de Medio Rural e o Concello de Vilalba para a participación na prevención e defensa contra incendios forestais mediante a actuación de brigadas de prevención e defensa”, sendo financiada a contratación pola Consellería do Medio Rural e o Fondo FEADER no marco do PDR de Galicia 2014-2020.

O ámbito de actuación será o municipal, sen prexuízo de que conforme á normativa aplicable o persoal das brigadas municipais participará nas operacións de extinción e de remate de incendios forestais, baixo o mando único operativo dependente da consellaría competente en materia forestal. Sen ánimo exhaustivo, as funcións a desenvolver son:

- Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais.
- Traballos encamiñados á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse.

O xefe de brigada será o responsable e coordinador do funcionamento da brigada mantendo as relacións operativas e de comunicación co persoal do Distrito Forestal.

Os membros da brigada deberán ter plena dispoñibilidade (incluíndo domingos, festivos, quendas de noite...segundo as necesidades do servizo).

A execución das actuacións de prevención, vixilancia e defensa contra os incendios forestais terá unha duración máxima de 3 meses, de conformidade co Convenio de Colaboración subscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Vilalba.

Retribucións: As retribucións brutas mensuais serán as seguintes:

Capataz forestal (grupo III):

Soldo: 766,94 € brutos en 14 pagas.

Complemento do posto: 793,49 € brutos en 14 pagas.

Peón forestal (grupo V):

Soldo: 595,77 € brutos en 14 pagas.

Complemento do posto: 715,87 € brutos en 14 pagas.

Conductor motobomba (grupo IV):

Soldo: 650,08 € brutos en 14 pagas.

Complemento do posto: 753,55 € brutos en 14 pagas.

En aplicación do convenio colectivo de persoal laboral do concello de Vilalba de 20/11/2018 (BOP nº 298 de 31/12/2018), e as actualizacións correspondentes para o ano 2021.

1.2.- O sistema selectivo elixido será o de **concurso-oposición**

1.3.- Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empleado Público; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido de Estatuto dos traballadores; a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réximen Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programa mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia; Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, e as bases da presente convocatoria.

2º.- Tipo e duración do contrato:

Os contratos serán de traballo temporal de **obra ou servizo determinado**. A duración do contrato será de tres meses. Os traballos comezarán entre o día 1 e o día 31 de xullo, salvo que por causas xustificadas se demore a data de inicio prevista anteriormente, e terán unha duración de 3 meses.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, réxime de dedicación a **tempo completo por quendas, de luns a domingo**.

3º.- Requisitos dos aspirantes:

Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta contratación:

1.- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 Lei 2/2015 do emprego público de Galicia..

2.- Ter a capacidade funcional, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das tarefas, extremos que deberán acreditarse mediante a presentación de informe médico ou certificado médico no caso de ser seleccionado.

3.- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

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

5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidades de conformidade co disposto na Lei 53/1984, del 26 de decembre, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

6.- Para os **Xefes de Brigada**: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Enxeñeiro de Montes, Enxeñeiro Técnico Forestal, Técnico Superior en Xestión e Organización de Recursos Naturais e Paisaxísticos, Técnico en Traballos Forestais e Conservación do Medio Natural, ou formación profesional equivalente, ou titulacións equivalentes. Estar en posesión do **carnet de conducir clase B**.

7.- Para os **Peóns de Brigada**: ESO, EXB ou equivalente. Estar en posesión do **carnet de conducir clase B**.

8.- Para os **Condutores de Autobomba**: ESO, EXB ou equivalente. Estar en posesión do **carnet de conducir clase C**.

9. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes.

4º.- Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes:

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o modelo previsto no Anexo I das bases de selección, ao Sra. Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de Vilalba, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nunha forma prevista na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas no **prazo de 5 días naturais**, contados dende o seguinte ao da publicación no **Boletín Oficial da Provincia de Lugo**. As bases publicaranse íntegramente no taboleiro de edictos e na **sede electrónica do Concello de Vilalba** (<http://vilalba.sedelectronica.es>)

Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no concurso oposición.

Á instancia, conforme ó modelo que figura no ANEXO I, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- Copia compulsada do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia compulsada do título académico e/ou carné de conducir B, segundo o posto.
- Copia compulsada dos documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso conforme á base sétima. Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia cotexada dos contratos de traballo e co informe da vida laboral ou, no caso de administracións públicas, certificado expedido polo fedatario público da administración e copia cotexada do contrato e/ou nomeamento. Achegaranse, en todo caso, os certificados de empresa ou Administración Pública precisos para acreditar as concretas funcións dos traballos desenvoltos.
- De ser o caso, copia compulsada do CELGA 1 para os peóns e conductores de motobomba, ou CELGA 3 para os capataces, ou equivalente, co que quedarán exentos do exame de galego.

Finalizado o prazo de presentación de instancias, a alcaldesa, no prazo máximo de 5 días e mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que será exposta no taboleiro de edictos do Concello e publicada na páxina web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a subsanación, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na que se incluírá a composición do tribunal e o lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o Órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

De acordo coa Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo a exposición no taboleiro de edictos e na **sede electrónica do Concello** (<http://vilalba.sedelectronica.es>).

5º.- Procedemento de selección:

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de **concurso-oposición**. Constará, xa que logo, de dúas fases. A fase de concurso valerá un 33,33% (1/3), a de oposición o 66,66% (2/3).

5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 10 Puntos.

5.2.1.- EXPERIENCIA LABORAL (máximo 8 puntos).

- A) 0,1 punto por mes de traballo en brigadas de extinción de incendios para unha Administración Pública
- B) 0,075 puntos por mes de traballo no rexime de traballadores por conta propia, autónomos, nos epígrafes 911 ou 912 de IAE
- C) 0,075 puntos por mes de traballo en postos directamente relacionados coas tarefas do posto para empresas privadas

Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar:

Para experiencia laboral en tarefas do apartado a): certificado expedido pola Administración Pública correspondente no que se certifique o posto de traballo e o tempo de servizos prestados, ou vida laboral e contrato de traballo.

Para experiencia laboral á que se refire o apartado b): Informe de Vida Laboral actualizado e copia da alta no réxime de autónomos.

Para a experiencia laboral en empresas privadas (apartado c): Informe de vida laboral actualizado e copia compulsada dos contratos de traballo onde conste a categoría profesional.

De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente a aquí referida, a cualificación neste apartado será de 0 puntos.

5.2.2.- CURSOS RELACIONADOS CO POSTO DE TRABALLO (máximo 2 puntos).

- Por cursos relacionados directamente co posto de traballo impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes, homologados e acreditados por alguna institución pública de máis de 20 horas de formación, valoraranse de acordo co seguinte baremo:

- Cursos de 20 a 40 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 41 a 75 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,75 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 1 punto

En caso de empate dos aspirantes seleccionárase o que acade maior puntuación no apartado de experiencia laboral, e de persistir o dito empate por maior puntuación no apartado de formación, e de persistir por sorteo.

5.3. FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 20 puntos

5.3.1. A fase de oposición consistirá na realización dunhas probas de capacidade e aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes.

5.3.2. O programa que ha de rexer estas probas selectivas é o que figura publicado como Anexo II.

5.3.3. A data e lugar na que se celebrará a proba anunciarase no Taboleiro de Edictos e na páxina Web do Concello.

5.3.4. Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único (empezando pola letra cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», atendendo para estes efectos á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos. No caso de que non exista ningunha aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», a orde de actuación iniciárase por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «C», e así sucesivamente segundo Resolución do 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado), sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada pola comisión de selección. As candidatas deberán acudir provistas do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

5.3.5. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

5.3.6. Fase I de Oposición. Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo II (20 puntos): Será de carácter obligatorio e eliminatorio, e constará de dunha proba práctica cunha puntuación máxima de 20 puntos, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 10 puntos nesta fase. Consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 10 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 20 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

5.3.7. Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

5.3.8. Fase II: Proba de coñecemento do idioma galego:

Unicamente realizarase a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto na fase I da oposición.

Consistirá nunha tradución dun texto de contido administrativo do castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obligatorio e eliminatorio, para aqueles aspirantes que non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título CELGA 1, ou CELGA 3, segundo o posto ó que opte, ou equivalente.

Este exercicio será calificado de apto ou non apto.

5.4. O aspirante que tendo superado a fase de oposición I, tivera obtido a cualificación total máis alta como resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición e a condición de apto na Fase II, será a persoa proposta para o seu nomeamento como persoal temporal.

O Tribunal non poderá declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas

5.5 En caso de empate priorizarase a puntuación obtida nas Fase I da oposición, de persistir este, o empate resolverase por sorteo.

5.6 Os candidatos que superasen a Fase I de oposición e non cosigan a praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo para futuras contratacións temporais dentro do mesmo convenio.

Finalizadas todas as fases do concurso-oposición o Tribunal Calificador fará público o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase de concurso-oposición, coa lista de aspirantes ordeados por puntuación, e lista de reservas.

6º.- Tribunal cualificador:

6.1.- O tribunal cualificador designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das Bases do Réxime Local, e en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, e estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira ou personal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida de administracións locais ou da Deputación Provincial de Lugo.

- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou personal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida de administracións locais ou da Deputación Provincial de Lugo.

- Secretaria/o (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira ou personal laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se pedira titulación igual ou superior á de agora esixida de administracións locais ou da Deputación Provincial de Lugo.

6.2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

6.3. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo Común das Administracións Pública, notificándoo á autoridade convocante, e calquera aspirante poderá recusarlos, cando concorran algunha das circunstancias previstas na lei.

6.4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

6.5.- O tribunal non poderá declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ó da praza convocada, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados pero que figuren como aprobados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

6.6.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Con todo, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para iso.

6.7. As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión.

7º. Relación de aprobados. Proposta de selección:

Terminada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións, non podendo pasar éste o número de prazas convocadas, e elevará dita resolución ao Presidente da Corporación para que formule a contratación pertinente. Igualmente confeccionarese unha lista de suplentes por orde de puntuación.

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar **un recoñecemento médico** para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que van realizar, así como pasar unha **proba física de esforzo** para garantir as condicións de saúde para o traballo a realizar. Dita proba será algunha das que se establecen por parte do Ministerio de Agricultura e Pesca, Alimentación e Medio Ambiente. Estas probas terán que ser realizadas previamente a contratación, e poderán realizalas os suplentes que estime o Tribunal. Para participar na citada proba os aspirantes terán que acompañar certificado médico. En caso de non superar estas probas o aspirante non sería apto para o traballo.

8º. Presentación de documentos:

8.1. O aspirante proposto achegará ante o Excmo. Concello das Vilalba, dentro do prazo de tres días naturais desde que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

a) Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función para desempeñar, expedido por facultativo competente.

b) Declaración xurada ou promesa de, non ser separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

8.2. Quen dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentase a documentación ou da mesma deducísese que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

9º. Nomeamento e toma de posesión. Contrato laboral:

9.1. Concluído o proceso selectivo, e achegados os documentos a que se refire a fase anterior, a Sra. Alcaldesa, de acordo coa proposta do Tribunal Calificador procederá a formalizar o contrato laboral temporal por un prazo de **tres meses**, iniciando a prestación laboral no prazo de 1 día hábil desde a formalización do contrato.

9.2. Quen sen causa xustificada non compareza para a formalización do contrato no prazo sinalado perderá todos os dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

10º. Formación de listas de aspirantes para cubrir vacantes que se poidan producir por baixas do persoal seleccionado

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista de todos/as os/as aspirantes que superaron o proceso de selección por orde de puntuación e por cada unha das categorías existentes (xefe de brigada, peón de brigada – condutor e peón de brigada), co obxectivo de cubrir baixas que se poidan producir na presente campaña, e sempre despois de pasar a proba física de esforzo que se materializa na proba do banco, ou outra das autorizadas .

O funcionamento das listas rexerase polas seguintes normas:

- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento o/a interesado/a deberá comunicar ó concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración do número de contacto, aínda que esta alteración teña carácter transitorio, e como mínimo realizaranse dúas chamadas.

O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a ser contratado. De non atender ó chamamento, unha vez realizadas como mínimo dúas chamadas, entenderase que o aspirante non ten disposición a ser contratado.

- De manifestar a súa disposición, á alcaldía ditará resolución de requirimento para que acrediten e superar unha proba física de esforzo para garantir as súas condicións de saúde para o traballo a realizar, presenten certificado médico e asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para traballar nas brigadas de prevención, vixilancia e defensa contra os incendios forestais e declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal das Administracións Públicas e non ter sido separado nin inhabilitado do servizo público.

Se no prazo que se sinale, o aspirante non presenta a documentación requirida, non acredita ou, no seu caso, non supera os extremos requiridos, pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior, entre outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado).

- De non manifestar a súa disposición, pasarase a chamar ó seguinte aspirante da lista.

11º. Normas de aplicación:

Para o non previsto nestas bases, estarase ao disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público polo que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, R.D. 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe de axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, Lei 7/1985, do 2 de abril, R.D. 781/1986, do 18 de abril e Lei 30/1984, do 2 de agosto e as súas modificacións posteriores, R.D. 64/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado, Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación e non contradiga o disposto no Estatuto Básico do Empregado Público.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

SELECCIÓN DE PERSOAL PARA POSTOS DE “PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA INCENDIOS FORESTAIS, NO ANO 2021” POR UN PRAZO DE 3 MESES NO CONCELLO DE VILALBA E NOS SEGUINTE POSTOS DE TRABALLO:

2 XEFES DE BRIGA, 8 PEÓNS DE BRIGADA, 3 CONDUCTORES DE AUTOBOMBA

D./Dña.....
 con DNI n.º....., e domicilio Rúa/lugar
Localidade.....
 Provincia..... en representación de
 e teléfono:

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno todas as condicións esixidas nelas para participar neste proceso selectivo.

SEGUNDO.- Non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións correspondentes ao posto ao que opto e non estar separado, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

TERCEIRO.- Non estar inscrito no Rexistro Central de delinquentes sexuais, comprometéndome a presentar certificación negativa no caso de ser seleccionado.

CUARTO: Que autorizo ó Concello de Vilalba para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

En relación co indicado, SOLICITO:

Ser admitido para participar no proceso de selección de (Marcar cunha X o posto o que se presenta), para o que presento a seguinte documentación:

	- 2 XEFES DE BRIGA
	- 8 PEÓNS DE BRIGADA
	- 3 CONDUCTORES DE AUTOBOMBA

DOCUMENTACIÓN:

- Copia do DNI
- Títulos esixidos na convocatoria
- Acreditación do CELGA1/CELGA 3
- Relación de méritos (vida laboral, contratos, cursos etc) :
-

Vilalba, de de 2021

EXCMO. CONCELLO DE VILALBA. PRAZA DA CONSTITUCIÓN, 1 – VILALBA.

*De acordo coa Lei Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal, informámolo que os datos recollidos nesta solicitude e necesarios para participar na presente selección de persoal, serán utilizados unicamente para esta finalidade, sendo incorporados a un ficheiro debidamente inscrito na Axencia Española de Protección de Datos, responsabilidade do Concello de Vilalba. Vostede pode exercer os dereitos de oposición, acceso, rectificación e cancelación dirixíndose ao **Concello de Vilalba**, Praza da Constitución, 1 27800 – Vilalba (Lugo) e cumprimentar os formularios dispostos a tal efecto.*

ANEXO II. TEMARIO**Común a todos os postos de traballo**

Tema 1: O Concello de Vilalba, encadre territorial, orografía, poboación, e principais indicadores socioeconómicos.

Tema 2: Nocións básicas de talas, podas e desbroces. Manexo da maquinaria propia para executar estes traballos.

Tema 3: A loita contra o lume. Teoría e práctica da extinción de incendios forestais. Medios de extinción, axentes extintores, actuacións en lumes forestais.

Tema 4: Nocións básicas de primeiros auxilios. Medidas de prevención e seguridade no traballo.

Tema 5: Espazos naturais protexidos. Rede Natura.

Específicos para os xefes de brigada

Tema 7: Técnicas de seguridade: Técnicas de prevención, inspeccións de seguridade. Investigación de accidentes. Avaliación de risco. Normas de seguridade. Sinalización de seguridade: Tipos, cores e formas xeométricas. Protección colectiva. Protección individual. Medidas parciais e protección ampla.

Tema 8: Análise e comportamento do lume forestal: Combustible, dispoñibilidade, características e modelos de combustible. Tempo e incendios forestais. A circulación atmosférica, fenómenos locais, inversión térmica. Topografía. Sistemas de previsión do comportamento do lume. O risco diario de incendio forestal (IRDI).

Tema 9: A lei 3/2007 de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia, e a lei 7/2012 de montes de Galicia.

Específicos para os conductores de motobomba

Tema 10: Os medios mecánicos na extinción de incendios. As autobombas: Manexo, mantemento básico, e coordinación con outros medios de extinción.

Vilalba, 22 de xuño de 2021.- A Secretaria, Ana María Rubiera Álvarez.

R. 1903

XOVE**Anuncio**

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 21 de xuño dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 11/2.021, de Crédito Extraordinario, por importe de 136.000,00 €.

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerárase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 21 de xuño de 2021.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1904

CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO**Anuncio**

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE DATA 17 DE XUÑO DO 2021, POLA QUE SE APROBA A LISTA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SE NOMEA AO TRIBUNAL DO PROCEDEMENTO PARA A PROVISIÓN DEFINITIVA DE DUAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO

En relación co procedemento para a provisión definitiva de unha praza de coordinador de parques e dúas prazas de administrativo de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, convocado mediante resolución da Presidencia de data 12 de febreiro do 2021 (Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 55, de data 9 de marzo do 2021), a Presidencia do Consorcio adoptou, con data 17 de xuño do 2021, a seguinte Resolución:

1.- Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo para a a provisión definitiva de dúas prazas de administrativo de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	NOME	APELIDOS
1	NOELIA	AGROMARTIN VAZQUEZ
2	MARIA	ALONSO BARREIRO
3	SANDRA MARÍA	ARES CAMPELLO
4	SANDRA	ARIAS DÍAZ
5	CARMEN	BAAMONDE ARGUL
6	JOSEFINA MARIA	BAAMONDE MÉNDEZ
7	ALEXANDRE	BLANCO RODRÍGUEZ
8	ELÍAS	BLANCO SOILÁN
9	MARIA ANGELES	BOO ANLLO
10	MARIA	BRANDARIZ SEOANE
11	BRAIS	CAAMAÑO BLANCO
12	CRISTINA	CALVO MORADO
13	ILUMINADA NATIVIDAD	CAMPO RAMOS
14	JOSE MARIA	CASAL GOMEZ
15	SILVIA	CASTRO BLANCO
16	ROSA MARÍA	CORRAL REGUEIRO
17	SABELA	DÍAZ CASTRO
18	DANIEL	DOCAMPO ROBLES
19	BEATRIZ	DOMINGUEZ FERREIRO
20	DIEGO	DOPICO FURELOS
21	PATRICIA	FANEGO CANDIA
22	ADRIÁN	FEIJOO GONZÁLEZ
23	ANDREA	FERNÁNDEZ CAMPOY
24	JOSE ALBERTO	FERNÁNDEZ COPA

25	SARA	FERNANDEZ GRAÑA
26	BLANCA MARIA	FERNANDEZ NUÑEZ
27	IRIA	FERNÁNDEZ POMBAL
28	SANDRA	FERNÁNDEZ QUINTÁS
29	SILVIA	FREIRE RICO
30	MARTINA	GARALOCES GANDOY
31	CLARA	GARCÍA FERNÁNDEZ
32	BEATRIZ	GARCÍA GARCÍA
33	AIDA	GARCIA LIÑEIRO
34	ALBA	GONZALEZ PENAHERBOSA
35	ANGEL MANUEL	GONZALEZ ROJO
36	YANEL SOLEDAD	GONZÁLEZ SALUM
37	BEATRIZ	GONZALEZ VECIN
38	BEGOÑA	LÓPEZ GONZÁLEZ
39	KARIN	MAGO MARCANO
40	CARLOS	NEIRA CORTIZAS
41	ELENA	OCAMPO PIÑEIRO
42	EDUARDO	PARAMO SOLTELO
43	CARMEN MARIA	PEREZ MIRA
44	MARIA MAGDALENA	RAMOS SIABA
45	ANA	RAMUDO FREIRE
46	AGOSTIÑO	REIGOSA LOMBAO
47	ISABEL	REJES CANOURA
48	OSCAR	RELLO LÓPEZ
49	XESUS MANUEL	RIOS PENA
50	MARIA PILAR	RIVERO LAGE
51	RAFAEL	RODRÍGUEZ LÓPEZ
52	ALEJANDRO MARCOS	RODRÍGUEZ MONTESERÍN
53	ANTÓN	ROUCO RIVAS
54	JOSE MANUEL	SAAVEDRA GONZÁLEZ

55	ROBERTO	SÁNCHEZ PICO
56	CARMEN AURELIA	SANZ DA ENCARNACION
57	LIDIA	TORRE MAHIA
58	ROCÍO	TORRES LABRADA
59	MARIA	VALIELA ALVAREZ
60	SABELA	VALIÑO SANCHEZ
61	RAQUEL	VAZQUEZ BRAVOS
62	MARIA	VAZQUEZ GONZALEZ
63	EVA	VAZQUEZ SEOANE
64	IRENE	VILLARES DIAZ

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS :

	NOME	APELIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	ALBA MARÍA	ÁLVAREZ VERGARA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
2	NANCY	ANDIÓN PENA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
3	NOELIA MARÍA	BACELO LÓPEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
4	IRIA	CALVO BARCIA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
5	JOSÉ DAVID	COLLAZO DUBRA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
6	STEFANIE	DÍAZ BUSCH	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
7	JORGE	FERNÁNDEZ NOGUEIRA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
8	MERCEDES	FERREIROS GONZÁLEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
9	MARÍA ADELAIDA	GÓMEZ ABRAO	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
10	LEILA SOLANGE	GONZALEZ SALUM	Presentar a solicitude fóra do prazo establecido nas bases
11	ANA	GUERREIRO PANTALEÓN	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
12	JORGE	LANGUEIRA LÓPEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
13	TATIANA	LÓPEZ CASANOVA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
14	SANDRA	LÓPEZ GONZÁLEZ	Documentos non compulsados: DNI
15	PABLO	LÓPEZ HERNÁNDEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
16	CRISTINA	LORENZO GAY	Non presentar o modelo de solicitude que se adxunta ás bases do proceso selectivo- Anexo II . Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
17	LIA ARANTZA	MARTEARENA GONZÁLEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego

18	ROBERTO	MÉNDEZ ESCRIBANO	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
19	SILVIA MARÍA	NOYA RAMOS	Documentos non compulsados: Título académico
20	IAGO	PEREZ RODRIGUEZ	Non asinar o modelo de solicitude – Anexo II Documentos non compulsados: DNI
21	ANDREA	RODRÍGUEZ REY	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
22	MANUEL ÁNGEL	ROZAS GARCÍA	Documentos non compulsados: DNI
23	LUISA MARÍA	SÁNCHEZ MUNDIÑA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
24	ARANCHA	SANTOS LÓPEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
25	BEATRIZ DOLORES	VARELA LAGO	Documentos non compulsados: DNI, Título académico.
26	ANDRÉS	VÁZQUEZ GARCÍA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
27	TAMARA	VÁZQUEZ MONTES	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
28	ALBA	VEIGA PEREIRA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego

2.- Nomear o Tribunal cualificador, que estará formado polos seguintes membros:

PRESIDENTE:

Titular: D. José Domingo Rodríguez Ferreira, Xefe do Servizo de Contratación e Fomento da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: D. Pablo Seoane Cancelo, .Asesor Técnico do Servizo de Contratación da Deputación Provincial de Lugo. Funcionario do Subgrupo A1

VOGAIS:

Titular: D^a. Jose Ramón Gallego Fernández, Psicólogo da Sección de Selección do Servizo de RRHH da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: D^a. Delia López Rodríguez. Funcionaria de Administración Xeral da Deputación Provincial de Lugo. Subgrupo A2

Titular: D. Daniel Diaz Fernandez, Funcionario de Administración especial da Xunta de Galicia. Subgrupo A2

Suplente: D^a Marta Barreiro Castro, Funcionaria de Administración Xeral da Xunta de Galicia. Subgrupo A1

Titular: D. Gerardo Criado Guizán, Funcionario de Administración Especial da Xunta de Galicia. Subgrupo A1

Suplente: D. Alejandro Alcalde Varela, Funcionario de Administración Xeral da Xunta de Galicia . Subgrupo A1.

SECRETARIO:

Titular: D^a. Maria Esther Alvarez Martínez, Secretaria da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: D^a. Leticia Rodríguez Díaz, Secretaria-Interventora da Deputación Provincial de Lugo.

3.- Notificar o contido da presente resolución aos membros do Tribunal e ordenar á súa publicación no BOP, no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org.

Lugo, 18 de xuño de 2021.- O SECRETARIO INTERVENTOR, Jose Antonio Mourelle Cillero.

R. 1905

Anuncio

PUBLICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO CONTRA INCENDIOS E SALVAMENTO DE DATA 17 DE XUÑO DO 2021, POLA QUE SE APROBA A LISTA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SE NOMEA AO TRIBUNAL DO PROCEDEMENTO PARA A PROVISIÓN DEFINITIVA DUNHA PRAZA DE COORDINADOR DE PARQUES DO CONSORCIO PROVINCIAL DE LUGO

En relación co procedemento para a provisión definitiva de unha praza de coordinador de parques e dúas prazas de administrativo de administración xeral do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento, convocado mediante resolución da Presidencia de data 12 de febreiro do 2021 (Boletín Oficial da Provincia de Lugo Núm. 55, de data 9 de marzo do 2021), a Presidencia do Consorcio adoptou, con data 17 de xuño do 2021, a seguinte Resolución:

1.- Aprobar a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo para a provisión definitiva de unha praza de coordinador de parques do Consorcio Provincial de Lugo para a prestación do Servizo contra Incendios e Salvamento

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

N.º	NOME	APELIDOS
1	SUSANA MARÍA	ABELLEIRA LENCE
2	MARIA CRISTINA	CALVO GUNTURIZ
3	MARCOS	DEUS TRULLOS
4	LOIS	DOPICO RODRIGUEZ
5	IGNACIO	FERNÁNDEZ DÍAZ
6	MARCOS	FERNÁNDEZ LÓPEZ
7	EDUARDO	LOURIDO DOVAL
8	MARIA FATIMA	MACIAS YAÑEZ
9	MIGUEL ÁNGEL	MARTÍNEZ PÉREZ
10	IRIA MARÍA	NEIRA FRAGA
11	JOSHUA	PÉREZ VÁZQUEZ
12	JAVIER	PRIETO RIVAS
13	PATRICIA	VAZQUEZ MEJUTO
14	JUAN	VILA MAYOR

ASPIRANTES EXCLUÍDOS/AS :

N.º	NOME	APELIDOS	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	JORGE	FERNÁNDEZ NOGUEIRA	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego
2	MANUEL	MARTINEZ RODRIGUEZ	Documentos non compulsados: DNI, Título académico, certificado do idioma galego

2.- Nomear o Tribunal cualificador, que estará formado polos seguintes membros:

PRESIDENTE:

Titular: D. José Domingo Rodríguez Ferreira, Xefe do Servizo de Contratación e Fomento da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: D. Pablo Seoane Cancelo, Asesor Técnico do Servizo de Contratación e Fomento da Deputación Provincial de Lugo. Funcionario do Subgrupo A1

VOGAIS:

Titular: Dña. Ana Belén Mera Arias, Técnico Superior de Edificaciónes e Obras da Unidade de Proxectos da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: D. Hector Dieguez Aranda, Xefe do Servizo de Vias e Obras da Deputación Provincial de Lugo.

Titular: D. Daniel Díaz Fernandez, Xefe do Servizo de Emerxencias da Xunta de Galicia en Lugo. Funcionario de Administración especial da Xunta de Galicia. Subgrupo A2

Suplente: D^a Marta Barreiro Castro, Funcionaria de Administración Xeral da Xunta de Galicia. Subgrupo A1

Titular: Gerardo Criado Guizán, Funcionario de Administración Especial da Xunta de Galicia. Subgrupo A1

Suplente: D. Alejandro Alcalde Varela, Funcionario de Administración Xeral da Xunta de Galicia. Subgrupo A1.

SECRETARIO:

Titular: D. José Antonio Mourelle Cillero, Secretario-Interventor do Consorcio Provincial de Lugo

Suplente: D^a. Maria Esther Alvarez Martínez, Secretaria da Deputación Provincial de Lugo.

3.- Notificar o contido da presente resolución aos membros do Tribunal e ordenar á súa publicación no BOP, no Taboleiro de Anuncios do Consorcio e na páxina web www.salvamentolugo.org.

Lugo, 18 de xuño de 2021.- O SECRETARIO INTERVENTOR, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1906

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – LUGO***Anuncio*

Extracto da convocatoria de subvencións ás asociacións culturais que desenvolven a súa actividade no eido da cultura. Exercicio económico 2021

BDNS (Identif.) :571144

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571144>)

EXTRACTO DA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA AS ASOCIACIONES CULTURAIS E PERSOAS XURÍDICO-PRIVADAS SEN ÁNIMO DE LUCRO, QUE DESENVOLVEN A SÚA ACTIVIDADE NO EIDO DA CULTURA E PARA MANTEMENTO, CONSERVACIÓN E PEQUENAS REPARACIONES DAS INFRAESTRUCTURAS, NAS QUE SE LEVAN A CABO ESTES PROGRAMAS E ACTIVIDADES-EXERCICIO ECONÓMICO 2021.

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

PRIMEIRO: OBXECTO

Estas bases teñen por obxecto a concesión de subvencións por parte do Concello de Lugo, Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua ás asociacións culturais e a entidades xurídico-privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento, durante o exercicio económico de 2021, de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades.

SEGUNDO: ENTIDADES BENEFICIARIAS

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

- a) Estar legalmente constituídas e domiciliadas no concello de Lugo.
- b) As entidades beneficiarias segundo se trate de asociacións, fundacións ou outras entidades sen ánimo de lucro, deberán estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, Rexistro público de Fundacións ou calquera outro rexistro público.
- c) Estar ao corrente das súas obrigas tributarias estatais, autonómicas, locais e da Seguridade Social.

- d) Non estar incursas nos supostos previstos nos artigos 10.2 e 10.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como nos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.
- e) Ter xustificadas debidamente os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Lugo.
- f) Desenvolver actividades e/ou programas que beneficien a persoas e/ou colectivos no eido da cultura.
- g) Desenvolver actividades e/ou programas que complementen a programación cultural realizada pola Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua.
- h) Non percibir, durante este exercicio económico, ningunha subvención municipal das previstas nominativamente no orzamento xeral de 2021.
- i) Ter presentado na Oficina de Participación Cidadá o orzamento, memoria de actividades anual e renovación dos membros da directiva.
- j) Non utilizar a imaxe da muller como reclamo e con connotacións de tipo sexual ou a denigración da súa imaxe (acordo plenario 9/124 do día 30 -06-2016).

TERCEIRO.-BASES REGULADORAS

As bases xerais reguladoras da concesión de subvencións a asociacións e/ou entidades xurídico- privadas sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de programas e actividades culturais que beneficien a colectivos no eido da cultura, así como para o mantemento, conservación e pequenas reparacións das infraestruturas nas que se levan a cabo os ditos programas e actividades no exercicio económico 2021, aprobadas na Xunta de Goberno Local do Concello de Lugo, acordo número 14/384 de 16 de xuño de 2021.

CUARTO.-IMPORTE

No orzamento municipal para o Exercicio de 2021 existe consignación orzamentaria para a concesión de subvencións segundo o cadro que a continuación se indica:

Servizo

Partida orzamentaria

Importe

Cultura

33000.48900

14.900,00 €

QUINTO. CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

Criterio de valoración

Puntuación

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

Ata 3

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

Ata 2

Carácter permanente e continuo da actividade ou programa.

Ata 3

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

Ata 1

Orixinalidade e carácter innovador da actividade.

Ata 0,5

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

0,5

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

Ata 1

Difusión dos valores culturais lucenses e galegos

Ata 0,5

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

0,5

Puntuación máxima

12 puntos

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

Non se poderá solicitar subvención por un importe superior ao 90% do custo total da acción para a que se solicita subvención, segundo o orzamento presentado, xa que o 10% restante é de obrigada asunción pola entidade e non pode ser subvencionado por parte doutras entidades públicas ou privadas nacionais ou estranxeiras.

SEXTO. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes de subvención, xunto coa documentación precisa, presentaranse na Sede Electrónica do Concello de Lugo art.14 da lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

Lugo, 21 de xuño de 2021.- Concelleira Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua, Tareixa Antía Ferreiro Tallón.

R. 1912

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – TRABADA

Anuncio

Convocatoria específica para la concesión de subvenciones o ayudas para el sector de la restauración en el Ayuntamiento de Trabada

BDNS (Identif.): 571001

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/571001>)

1. OBJETO.De conformidad con las competencias atribuidas a este Ayuntamiento por el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de bases del régimen local y en aplicación del art. 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como las normas de carácter reglamentario que la desenvuelven, se convocan subvenciones o ayudas para el sector de la restauración en el término municipal de Trabada en el año 2021 con ocasión de la crisis del COVID-19 en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de Trabada.

2. FINALIDAD.La finalidad de esta convocatoria es evitar la clausura de negocios de restauración por causa del cierre temporal que tuvieron que llevar a cabo durante parte del presente año 2021 y consolidar el tejido hostelero y de restauración actual que existe en el Ayuntamiento para apoyar el mantenimiento del empleo que genera este sector económico en el municipio de Trabada tras la crisis del COVID-19

3. BENEFICIARIOS.Pueden ser beneficiarias de las ayudas recogidas en la presente convocatoria:a) Las personas físicas trabajadoras autónomas que estén de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA), en cualquier otro régimen especial por cuenta propia de la Seguridad Social o en mutualidad de colegio profesional que se vieran directamente afectadas por el cierre de la hostelería en virtud de lo establecido en el Decreto 8/2021, de 26 de enero, por el que se adoptan medidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia para hacer frente a la crisis sanitaria, en la condición de autoridad competente delegada en el marco de lo dispuesto por el Real decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.b) Las sociedades de cualquier clase que tengan la condición de microempresa, incluyendo las sociedades civiles, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separados sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que se vieran directamente afectadas por el cierre de la hostelería en virtud de lo establecido en el Decreto 8/2021, de

26 de enero, por el que se adoptan medidas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia para hacer frente a la crisis sanitaria, en la condición de autoridad competente delegada en el marco de lo dispuesto por el Real decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.

4. BASES REGULADORAS. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada: <https://trabada.sedelectronica.gal>.
Trabada, 21 de junio de 2021.- Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 1913

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, O.A.

Anuncio

Expediente número: A/27/22947

Asunto: Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas

Peticionario: Faustino Monjardín Ferreiro

Nombre del río o corriente: Tres manantiales llamados Rego da Penela

Caudal solicitado: 660 litros/día

Punto de emplazamiento: Parcela 92 del polígono 181 en A Penela (A Fonsagrada)

Término Municipal y Provincia: A Fonsagrada (Lugo)

Destino: Uso ganadero y riego

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS:

Tres puntos de captación, conducción por tubería a depósito y conducción por gravedad hasta la parcela 146 del polígono 181 donde se utilizará el agua para abrevado de ganado y riego.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de A Fonsagrada o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 6 de junio de 2021.- El Titulado Superior de Gestión y Servicios Comunes, David Pérez Méndez-Castrillón.

R. 1800

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE: V/27/01344

PETICIONARIO: Diego Castro Fernández

VERTIDO

DENOMINACIÓN: Vivienda en Goldar

LOCALIDAD: Goldar Saavedra (Santa María)

TÉRMINO MUNICIPAL: Begonte

PROVINCIA: Lugo

RÍO/CUENCA: Rego da Fonte/Gándara Da

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Goldar" – "Diego Castro Fernández", con un volumen máximo anual de 164,00 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Arqueta separadora de grasas.
- Fosa séptica con prefiltro.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O. A. durante el plazo indicado.

El expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda da Muralla, 131, 2º).

Lugo, 17 de junio de 2021.- EL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DEL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 1907

Anuncio

A/27/36561

En esta Confederación Hidrográfica se ha formulado la siguiente petición:

ANUNCIO DE COMPETENCIA DE PETICIONES

NOMBRE DEL PETICIONARIO: Club de Navegación A Cova-Saviñao

TIPO DE AUTORIZACIÓN: instalación de pantalan en la ribera izquierda del río Miño, a la altura de la parcela 459 del polígono 155 del lugar de A Cova, T.M. de O Saviñao (Lugo).

CORRIENTE EN LA QUE SE UBICARÁN LAS OBRAS: Río Miño

COORDENADAS UTM ETRS 89 HUSO 29: x = 608.001, y = 4.713.406

TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICAN LAS OBRAS: O Saviñao (Lugo)

De conformidad con el Artº. 75.c del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril y según lo dispuesto en el Artº. 105 de dicho Reglamento se abre el plazo de **UN MES**, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el peticionario presente en esta Confederación Hidrográfica su petición concreta y el proyecto debidamente precintado, conforme a las prescripciones del Artº. 106 de dicho texto, admitiéndose también, durante este plazo, otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con la misma.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el Artº. 107 del citado Reglamento, se realizará en las Oficinas de la Comisaría de Aguas de esta Confederación Hidrográfica, (Ronda da Muralla nº 131 – Lugo), a las **DOCE (12) HORAS** del primer día hábil después de los seis días de la conclusión del plazo de presentación de peticiones.

Lugo, 21 de junio de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1908

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/29309-1

La Consellería de Infraestructuras e Mobilidade, con C.I.F. * **1100**, solicita autorización para efectuar obras dentro de la de la Zona de Policía de Cauces y sobre el Dominio Público Hidráulico.

Las obras consistirán en la ejecución de las actuaciones contempladas en el proyecto constructivo "Acondicionamiento da estrada LU-170. PP.QQ. 0+000 - 4+500. Xullo 2018" en la margen izquierda del río Neira y sobre el Rego do Souto, en el T.M. de Baralla (Lugo).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email registro.lugo@chminosil.es

Lugo, 21 de junio de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 1909
