



BOP

SÁBADO, 26 DE MARZO DE 2022

N.º 070

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (SERVIZO DE DEPORTES)

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O 18 DE MARZO DE 2022 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA, O GASTO, E OS ANEXOS DOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

BDNS (Identif):

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarias dos premios da presente convocatoria as persoas físicas que sexan deportistas federados/as, de calquera categoría, e exclusivamente de modalidades deportivas individuais (excluíndose, por tanto os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas ou grupo, coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun integrante do mesmo equipo) de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran cos requisitos establecidos.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, anualidade 2022, de modalidades deportivas de carácter individual, excluíndose, por tanto, os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas ou grupo; coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun integrante do mesmo equipo.

Quedan así mesmo expresamente excluídos desta convocatoria os/as deportistas individuais da disciplina automobilismo, especialidade rally (en calquera das súas categorías e modalidades).

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, [http:](http://www.deputacionlugo.gal)

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

A dotación orzamentaria total da presente convocatoria é de 86.450,00 €.

Os premios terán un importe máximo de 2.500,00 € e un importe mínimo de 300,00 € cada un deles.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

Prazo para a presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación no BOP de Lugo do extracto da convocatoria.

"O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019.- O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Pablo Rivera Capón.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0643

CONCELLOS**LOURENZÁ***Anuncio*

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 17/03/2022, acordou a **MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM.9 REGULADORA DA TAXA POLA UTILIZACIÓN PRIVATIVA OU APROVEITAMENTO ESPECIAL DO SUBSOLO, SOLO E VO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL.**

E en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio en o Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado por calquera interesado nas dependencias municipais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes. .

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello [<http://concellodelourenza.sedelectronica.gal>].

Se transcorrido o devandito prazo non se presentaron reclamacións, considerarase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Lourenzá, 22 de marzo do 2022.- A Alcaldesa, Rocío López García.

R. 0644

LUGO*Anuncio*

Por acordo da Xunta de Goberno Local do día 9 de marzo de 2022, aprobose, entre outros, o procedemento de licitación para a **CONCESIÓN DO USO PRIVATIVO DA PARCELA MUNICIPAL NÚMERO 52 DO POLÍGONO 374 EN TEIXEIRO PARA CIRCUITO DE MOTOCRÓS. EXP. REF. 2022-C005-000002.**

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

1.- Entidade adxudicadora.

a) **Organismo:** Excmo. Concello de Lugo.

b) **Dependencia que tramita o expediente:** Servizo de Contratación e Patrimonio.

2.- Obxecto do contrato.

a) **Descrición do obxecto:** É obxecto deste procedemento fixar as condicións xerais que han de rexer a concesión para a utilización privativa da parcela 52 do polígono 374 no lugar de Teixeiro (Lugo), incluído no Inventario Municipal coa categoría de ben de dominio, por parte dun club ou entidade deportiva sen ánimo de lucro que cumpra os requisitos establecidos nas bases administrativas que resulte concesionaria e que se utilizará para a práctica deportiva por parte do club.

b) **Prazo de duración:** A concesión terá unha vixencia de TRES anos dende a formalización da concesión en documento administrativo prorrogable anualmente ata un máximo de CINCO anos en total incluídas as prórrogas.

3.- Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

a) **Tramitación:** ordinaria

b) **Procedemento:** aberto.

4.- **Tipo de licitación:** O canon a pagar polo adxudicatario establécese nun mínimo de 100 euros anuais resultando finalmente o canon ofertado á alza polo adxudicatario na súa oferta económica.

5.- Garantías:

a) **Provisional:** Non se esixe.

b) **Definitiva:** 3.000 euros.

6. Obtención de documentación e información.

a) **Entidade:** Concello de Lugo, Servizo de Contratación e Patrimonio.

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197, 3ª planta.

c) **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

d) **Teléfonos:** (982) 29-71-43, 29-73-01, 29-71-45

e) **Dirección internet:**

(https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3Aabusqueda_licitacion_vis&ubicacionOrganica=ol2NrbY0VI0%3D.)

f) **Data límite de obtención de documentos e información:** Ata o remate do prazo de presentación de proposicións.

7.- Requisitos específicos dos contratista.

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

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

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

b) **Documentación que hai que presentar:** A que figura na cláusulas novena das bases administrativas.

c) **Lugar de presentación:**

1ª **Entidade:** Concello de Lugo, Oficina de Rexistro, ou enviadas na forma indicada no artigo 38 da LPACAP.

2ª **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197

3ª **Localidade e c.p.:** Lugo, 27002

9.- Apertura das ofertas.

a) **Entidade:** Concello de Lugo

b) **Domicilio:** Ronda da Muralla, 197 (3ª Planta)

c) **Localidade:** Lugo

d) **Data:** O acto público de apertura da documentación e oferta celebrarase o xoves seguinte ao remate do prazo de licitación (no caso de ser inhábil prorrogarase ó primeiro día hábil seguinte) sempre que medie un prazo mínimo de dous días hábiles entre a data de remate do mencionado prazo de presentación de proposicións e a data (xoves) de apertura indicada, a partir das 9.00 horas de forma sucesiva con tódalas demais xuntanzas da Mesa de Contratación que deban celebrarse o mesmo día para outros contratos e pola orde temporal en que se publicara o anuncio de licitación. Calquera cambio na data prevista así como a comunicación de calquera outra xuntanza da Mesa de Contratación que debe realizarse en acto público publicarase mediante inserción da correspondente convocatoria no perfil do contratante aloxado na Plataforma de Contratación do Sector Público cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

10.- Outras informacións: As que se recollen nas bases administrativas.

Lugo, 9 de marzo de 2022.- A TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMIA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 0645

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

“BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NO MARCO DO ACORDO DA COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA O 1 DE DECEMBRO DE 2021, RELATIVO Á ÁREA DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO CONXUNTO HISTÓRICO E ZONAS DE RESPECTO DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO), 13ª FASE, NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2018 - 2021.”

Base 1.- Obxecto

A presente convocatoria ten por obxecto establecer o procedemento de concesión das subvencións destinadas a financiar as actuacións de rehabilitación, ou demolición e nova construción, dos edificios e vivendas ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda (o IGVS) e o Concello de Monforte de Lemos, o 1 de decembro de 2021, relativo a concesión das axudas para a área de rexeneración e renovación urbana do Conxunto Histórico e Zonas de Respecto de Monforte de Lemos 13ª Fase, no marco do Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo de 2018, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, e do convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento (actualmente Ministerio de

Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana) e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 5 do RD 106/2018 e no punto noveno da Resolución do 3 de xuño de 2021 do IGVS.

Base 2.- Ámbito territorial desta convocatoria

O ámbito no que será de aplicación esta convocatoria é o da ARI do Conxunto Histórico e Zonas de Respecto en Monforte de Lemos, declarada pola conselleira de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas (hoxe Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda) o 22 de xullo de 2015.

Base 3.- Tipos de actuacións subvencionables

De conformidade co artigo 51 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, son actuacións subvencionables as seguintes:

1. As previstas no artigo 36 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, para o Programa de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, sempre que se acade unha redución da demanda enerxética, nos termos establecidos no citado artigo.
2. As previstas no artigo 43 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, para o Programa de fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas.
3. A execución de obras e/ou traballos de conservación, ou que vaian mais aló das de conservación, e intervención nas vivendas unifamiliares e nos edificios, mesmo no interior das vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, co fin de adecualos aos estándares previstos pola normativa vixente.

Constitúe o orzamento protexido da actuación o custo total subvencionable de todas as actuacións que se subvencionen segundo o previsto no artigo 51 do citado RD 106/2018, que non poderá superar os prezos medios de mercado que para tales actuacións correspondan, os cales se determinarán de conformidade coa última edición publicada da Base de prezos da construción de Galicia 2020 ou a normativa que a substitúa.

Base 4.- Requisitos

CONFORMIDADE COA NORMATIVA VIXENTE:

Os inmobles e os usos para os que se soliciten as axudas deberán ser conformes coas determinacións da normativa en vigor.

CONDICIÓNS DOS INMOBLES:

Non se protexerán actuacións en edificios que carezan das condicións mínimas de habitabilidade, de seguridade estrutural e construtiva, de subministración eléctrica e/ou de acaída funcionalidade da rede de saneamento, agás que as obras inclúan as actuacións necesarias para a consecución das condicións sinaladas.

As actuacións no interior das vivendas deberán atender prioritariamente á mellora das condicións de habitabilidade relativas a distribución interior, instalacións de auga, electricidade, ventilación, iluminación natural e aireación, illamento térmico, servizos hixiénicos e instalacións de cociña ou doutros servizos de carácter xeral. Non se protexerán obras de acabados cuxa finalidade sexa puramente decorativa.

Non se subvencionarán obras ou partidas de obras iniciadas con anterioridade á realización da primeira visita técnica ó inmovible por parte dos técnicos da Oficina de Rehabilitación, nin actuacións parciais cuxo resultado final non sexan vivendas habitables.

REQUISITOS XERAIS DAS ACTUACIÓNS:

- 1 Serán subvencionables as actuacións realizadas en vivendas unifamiliares, en edificios de vivendas de tipoloxía residencial colectiva ou nas vivendas situadas nestes edificios.
- 2 Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.
- 3 As actuacións deberán axustarse ao proxecto ou a memoria elaborada para a súa execución.
- 4 As actuacións que poderán acollerse ás axudas en ningún caso deberán estar finalizadas na data da presentación das solicitudes formuladas segundo a presente convocatoria. Poderán estar iniciadas con posterioridade á data de entrada en vigor do Plan estatal 2018-2021 (entrada en vigor do 11.03.2018), pero non con anterioridade. O prazo máximo de execución da actuación virá determinado na resolución de cualificación provisional das obras.
- 5 O custo de todas as actuacións subvencionables incluírá tamén os honorarios dos profesionais que interveñan, o custo de redacción do proxectos, direccións técnicas ou facultativas, os informes técnicos e certificados necesarios, os gastos derivados da tramitación administrativa e calquera outro gasto similar, derivado da actuación, sempre que estean debidamente xustificadas. No custo total das obras non se incluírán os gastos derivados de impostos, taxas e tributos.

6 O custo subvencionable das obras, incluíndo os honorarios dos profesionais que interveñan, o custo de redacción do proxecto, direccións técnicas ou facultativas, os informes técnicos e certificados necesarios sinalados no punto anterior non poderán superar os custos medios do mercado que correspondan a tales actuacións, os cales se determinarán de conformidade coa última edición publicada da Base de prezos da Construción de Galicia 2020 ou normativa que a substitúa.

As edificacións ou vivendas deberán ter uso residencial unha vez finalizadas as actuacións.

As obras que teñen por obxecto actuacións sobre os elementos comúns do edificio deberán garantir as debidas condicións de coherencia técnica e construtiva co estado de conservación do edificio e das instalacións.

As actuacións contarán co acordo da Comunidade ou Comunidades de Propietarios de que se trate, ditas comunidades de propietarios deberán estar debidamente constituídas conforme o disposto polo artigo 5 da Lei 49/1960, do 21 de xullo, de propiedade horizontal, salvo nos casos de edificios de propietario único, e coa autorización administrativa correspondente, cando sexa preceptiva.

Os edificios de vivendas que non dispoñan de división horizontal serán tratados, aos efectos de concesión desta subvención, como vivendas unifamiliares.

Base 5.- Beneficiarios

- 1 Poderán ser beneficiarios das axudas os que asuman a responsabilidade da execución integral do ámbito de actuación.
- 2 As persoas e as entidades beneficiarias das axudas deberán reunir os requisitos establecidos no artigo 7.2 do Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo.
- 3 As persoas físicas sexan beneficiarias deberán posuír a nacionalidade española ou ter a residencia legal en España, no caso das persoas estranxeiras.
- 4 No caso de que a persoa ou a entidade solicitante sexa unha comunidade, unha agrupación de comunidades de persoas propietarias ou unha agrupación de persoas propietarias, os requisitos sinalados nos puntos anteriores deberán cumprilos todos os seus membros.
- 5 Cando a execución da actuación corresponda a varias persoas beneficiarias, a axuda distribuirase en proporción ao custo asumidos por cada unha delas. As persoas beneficiarias destinarán o importe íntegro da axuda ao pagamento das correspondentes actuacións. Cando se trate de comunidades de persoas propietarias, esta regra resultará igualmente de aplicación, con independencia de que, tanto o seu importe, como o custo das obras, deba repercutirse nas persoas propietarias e, se é o caso, nos locais comerciais ou predios doutros usos compatibles, de conformidade coas regras previstas na lexislación de propiedade horizontal.
- 6 Non obstante o disposto no parágrafo anterior, cando algún dos membros da comunidade ou da agrupación de comunidades de persoas propietarias incorra nunha ou varias das prohibicións establecidas no artigo 13.2 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, non se atribuirá á dita propietaria a parte proporcional que lle correspondería da axuda recibida, que se rateará entre os restantes membros da comunidade ou da agrupación de comunidades de persoas propietarias ou da agrupación de persoas propietarias.

As persoas interesadas, ao formalizar unha solicitude, sométense ao cumprimento das condicións que se establecen nesta convocatoria así como aos demais requisitos que se establezan na normativa reguladora que sexa de aplicación ao obxecto das axudas.

Os beneficiarios das subvencións tamén haberán de cumprir as seguintes condicións:

- Non estar incurso en ningunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de decembro, no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, ou aquelas ás cales se lles revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa ou entidade solicitante.
- Non beneficiarse, dentro do ámbito de actuación, das axudas de ningún dos programas de fomento da mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas e do programa de fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas, do programa de fomento do parque de vivenda en alugueiro, do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do Plan estatal de vivenda 2018- 2021, regulado polo RD 106/2018, do 9 de marzo, ou do Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural do Plan estatal de vivenda 2018-2021 correspondente á área de rehabilitación integral da Ribeira Sacra.
- Estar ó corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Monforte.
- Ter debidamente xustificadas os gastos correspondentes a subvencións concedidas con anterioridade polo Concello de Monforte, ou xustificación razoada do motivo do incumprimento da obriga de xustificar.

Son obrigas das persoas ou entidades beneficiarias, ademais das recollidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e no artigo 11 da lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, as seguintes:

- 1 Executar a totalidade das actuacións de rehabilitación para as que se concedeu a axuda, de conformidade coa resolución de cualificación provisional.
- 2 Comunicar ao órgano instrutor do Concello calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.
- 3 Someterse ás actuacións de comprobación e inspección durante a vixencia da subvención, así como permitirlles ao concello e/ou ao IGVS realizar as inspeccións e comprobacións que se consideren oportunas para verificar a exactitude dos datos achegados e/ou o destino da subvención concedida.
- 4 Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, polo Tribunal de Contas e polo Consello de Contas de Galicia no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións, ou polo Concello ou polo IGVS.
- 5 Estar ao día nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social no momento en que se aboan as subvencións.
- 6 Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos mentres poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- 7 Subministrar ao IGVS, logo de requirimento para o efecto, de conformidade co artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, toda a información necesaria para o cumprimento das obrigas previstas no título I da citada Lei.
- 8 As demais que deriven da Resolución do IGVS do 19 de xuño de 2020 (DOG 128 do 30 de xuño de 2020) e do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo e da resolución do 3 de xuño de 2021 do IGVS.

Base 6.- Criterios de selección

As actuacións prioritarias na Área de Rehabilitación Integral serán as seguintes:

- Conservación da estrutura da edificación. ata 10 puntos
- Mellora na conservación das cubertas. ata 10 puntos
- Conservación e mellora dos cerramentos. ata 10 puntos
- Substitución de carpinterías exteriores. ata 10 puntos
- Mellora do acondicionamento interior. ata 5 puntos
- Renovación das instalacións. ata 5 puntos
- Mellora da accesibilidade. ata 10 puntos

Dentro das actuacións prioritarias na Área de Rehabilitación Integral, o criterios de selección serán os seguintes:

- Interese arquitectónico do edificio proposto. (0 – 10 puntos)
- Os edificios incluídos no catálogo do PEPCHA. (0 – 20 puntos)
- Os edificios construídos con anterioridade a 1960. (0 – 10 puntos)
- Actuacións que melloren o estado de conservación de elementos catalogados. (0 – 10 puntos)
- Emprego de materiais tradicionais. (0 – 10 puntos)
- Actuacións que melloren o aspecto xeral e que revitalicen o comercio da Área de Rehabilitación de Centro Histórico. (0 – 5 puntos)
- Creación de usos compatibles en planta baixa. (0 – 5 puntos)
- Actuacións de rehabilitación en vivenda habitual. (0 – 5 puntos)
- Intervencións contiguas en rúas. (0 – 5 puntos)

Fixación de poboación na Área de Rehabilitación: máximo 30 puntos

- Vivenda usada como segunda residencia 0 puntos
- Vivenda con compromiso de alugueiro por mínimo 5 anos ata 15 puntos
- Residencia habitual e permanente do promotor por mínimo 5 anos ata 20 puntos

Estes prazos computarase dende a data de notificación da cualificación definitiva, cando se trate de uso propio, ou dende a data de sinatura do contrato de alugamento, para os casos en que se destine a esta finalidade. Tendo en conta que o contrato debe estar asinado entre o día seguinte ao da cualificación definitiva e da data de resolución de concesión.

En igualdade de condicións, terán preferencia os solicitantes con menor capacidade económica.

Base 7.- Programa e contía das axudas

As axudas económicas previstas terán o carácter de subvención a fondo perdido e poderán dirixirse a calquera das actuacións sinaladas na Base 3 da presente convocatoria.

As subvencións concederanse no marco do acordo asinado entre o Concello de Monforte de Lemos, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e o Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana o día 1 de decembro de 2021, que estima un investimento de 793.805,58 euros, correspondente ás achegas do referido Ministerio, da Xunta de Galicia e dos promotores particulares, para a realización de 40 actuacións de rehabilitación e 4 actuacións de edificación (considéranse actuacións de edificación aquelas que supoñen a reestruturación ou substitución dunha vivenda existente, de acordo coas definicións das intervencións recollidas no PEPCHA).

As contías máximas das achegas, segundo figura no convenio, son as seguintes:

Área de Rexeneración e Renovación Urbana:	Nº intervencións	Achega Ministerio	Achega Comunidade Autónoma
ARRU/ARI Conxunto Histórico e Zonas de Respetto de Monforte de Lemos - 13ª fase			
Obras de rehabilitación	40	197.522,23 €	48.285,77 €
Obras de nova edificación	4	120.000,00 €	16.000,00 €

As subvencións serán as seguintes:

- Subvencións estatais:

A contía máxima das axudas non poderá exceder do 40% do custo subvencionable da actuación (sen IVE), esta porcentaxe máxima poderá ser do 75% se os ingresos da unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio son inferiores a tres veces o IPREM. Esta mesma porcentaxe do 75% tamén se aplicará cando se acometan actuacións para a mellora da accesibilidade e se acredite na unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, que existan persoas con discapacidade ou maiores de 65 anos.

A determinación dos ingresos calcularase de conformidade co RD 106/2018.

A contía máxima da subvención calcularase multiplicando o número de vivendas, que contén coa súa correspondente referencia catastral, polas axudas unitarias e a superficie construída de local comercial ou outros usos establecidas a continuación:

a) Para actuacións de mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas, con redución da demanda enerxética, nos termos establecidos no artigo 36 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, sempre que se alcance unha redución da demanda enerxética de polo menos o 35%:

- Ata 12.000 euros por cada vivenda que se rehabilite, sexa unifamiliar ou en edificio de tipoloxía residencial colectiva.
- No caso de edificios de tipoloxía residencial colectiva, incrementarase esta contía en 120,00 € por cada metro cadrado de superficie construída de local comercial ou outros usos.

b) para actuacións de conservación, de mellora na seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas, nos termos establecidos no artigo 43 do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, e para as actuacións de mantemento e intervención sinaladas no artigo 51.1.a) do dito real decreto e no ordinal décimo noveno desta resolución:

- Ata 8.000 euros por cada vivenda que se rehabilite, sexa unifamiliar ou en edificio de tipoloxía residencial colectiva.
- No caso de edificios de tipoloxía residencial colectiva, incrementarase esta contía en 120,00 € por cada metro cadrado de superficie construída de local comercial ou outros usos.

Ademais, poderá incrementarase en 1.000 euros por vivenda e 10 euros por cada metro cadrado de superficie construída de uso comercial ou outros usos, nos edificios e vivendas declarados ben de interese cultural (en diante, BIC), catalogados ou que contén con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente. Este incremento de 1.000 euros de axuda por vivenda aplicarase soamente unha vez, independentemente de que realicen conxuntamente ou non as actuacións sinaladas nas letras a) e b) deste apartado.

Para poder computar a contía establecida por cada metro cadrado de uso comercial ou outros usos, será necesario que os predios correspondentes participen nos custos de execución da actuación.

Estas axudas solicitaranse, xestionaranse e resolveranse para a vivenda ou, se é o caso, conxuntamente para

todo o edificio, sen prexuízo da súa posterior repartición e repercusión proporcional e destinaranse integramente ao pagamento das cotas correspondentes ás actuacións subvencionables, unha vez repercutidas proporcionalmente.

- Subvencións autonómicas:

Ata 4.000 euros por vivenda obxecto da actuación de rehabilitación ou renovación sen que a subvención poida exceder do 10 % do orzamento protexido de rehabilitación da vivenda ou do edificio. Esta contía máxima aplicarase por vivenda, independentemente do número de actuacións realizadas en cada unha delas. No suposto de que a edificación que se pretende rehabilitar estea situada nun ámbito que sexa declarado como "Área Rexurbe" durante a convocatoria destas axudas, as citadas cantidades incrementaranse en 2.000 euros por vivenda.

As contías das axudas indicadas anteriormente axustarase ó financiamento asignado a este Concello na anualidade 2021, no acordo específico asinado na Comisión Bilateral de Seguimento do Plan, polo que as contías máximas das subvencións indicadas poderán diminuír en función do número de actuacións subvencionadas, que non será superior a corenta (40) actuacións de rehabilitación e catro (4) actuacións de edificación (renovación).

Base 8.- Características das axudas económicas

As axudas previstas nesta norma, terán carácter de subvencións a fondo perdido e serán outorgadas polo procedemento de concorrencia competitiva con convocatoria aberta.

As axudas serán concedidas tendo en conta os informes técnicos emitidos pola Oficina Municipal Xestora de Rehabilitación do Concello de Monforte de Lemos.

Base 9.- Compatibilidade das axudas

As subvencións deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma de todas non supere o custo total da actuación concreta, salvo que a persoa que as solicite fose beneficiaria, no mesmo ámbito de actuación, das axudas dos programas de mellora da eficiencia enerxética e sustentabilidade en vivendas e do programa de fomento da conservación, da mellora da seguridade de utilización e da accesibilidade en vivendas, do programa de fomento do parque de vivenda en alugueiro e do programa de fomento de vivendas para persoas maiores e persoas con discapacidade, do RD 106/2018, do 9 de marzo do Plan estatal de vivenda 2018- 2021, segundo o apartado 2 do punto vixésimo oitavo da Resolución do IGVS do 3 de xuño 2021, ou do Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural do Plan estatal de vivenda 2018-2021 correspondente á área de rehabilitación integral da Ribeira Sacra ou dos Camiños de Santiago.

TRAMITACIÓN

Base 10.- Pasos a seguir

1. Solicitud de visita de inspección técnica.
2. Presentación do presuposto desagregado en unidades de obra por parte do solicitante.
3. Solicitud de licenza urbanística.
4. Solicitud Oficial de Axudas, por duplicado, xunto coa documentación detallada na base 13.

En caso de obra menor (en edificios non catalogados ou que afecten a elementos non catalogados de edificios catalogados) a documentación necesaria para a solicitud de licenza será elaborada pola Oficina de Rehabilitación. En caso de obra maior ou obras de mellora da eficiencia enerxética o interesado deberá aportar, segundo o caso, un proxecto técnico visado polo colexio correspondente, ou memoria técnica con xustificación da mellora enerxética asinada por técnico competente.

As obras obxecto de axudas axustaranse ao convido na memoria, non admitindo ningunha modificación sen o consentimento e aceptación polo técnico da oficina de Rehabilitación encargado da supervisión das mesmas.

No caso de que o proxecto estivera asinado por calquera outro técnico competente, o cambio ou modificación terá que estar aceptado por dito técnico, ser notificado á Oficina de Rehabilitación e ter aceptación por medio dun escrito da proposta deseñada.

5. Conformidade co presuposto presentado de acordo cos prezos medios de mercado.
6. Informe técnico da Oficina de Rehabilitación e conformidade, por parte do solicitante, coas obras inspeccionadas para as que se solicitan as axudas.
7. Informe da Oficina de Rehabilitación conforme o solicitante cumpre con todos os requisitos para optar ás axudas e ditame da Comisión avaliadora.
8. Acordo para a proposta de Cualificación Provisional por parte da Xunta de Goberno Local.
9. Envío da documentación recadada á Delegación provincial do IGVS para que proceda á concesión da cualificación provisional das axudas.

O envío farase a través da Oficina Municipal de Rehabilitación de Monforte de Lemos.

O prazo de execución das obras será o indicado na devandita Cualificación. O desenrolo das obras será supervisado polos técnicos da Oficina Municipal de Rehabilitación.

10. Unha vez rematadas as obras en conformidade co proxecto ou memoria técnica aprobados tramitarase a proposta para a Cualificación Definitiva das obras.

11. Envío da documentación de Final de Obra á Delegación provincial do IGVS para que proceda á concesión da Cualificación Definitiva.

No caso de que o proxecto estea asinado por un técnico que non pertenza á oficina Municipal de Rehabilitación, será necesario presentar a Certificación e o Final de Obra correspondente asinado polo técnico competente encargado da dirección da mesma e visado polo colexio profesional correspondente.

12. Visita das obras por un técnico do IGVS e acordo de Cualificación Definitiva.

13. Presentación de documentación xustificativa de non ter débedas con ningunha Administración Pública e cobro das axudas.

PROCEDEMENTO

Base 11.- Iniciación, Instrución e Resolución

A iniciación do procedemento terá lugar mediante a Convocatoria pública incluída nestas bases segundo o previsto no artigo 23.2 da LXS.

A instrución do procedemento realizarase pola Oficina Municipal de Rehabilitación que practicará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales deberá formularse a proposta de resolución.

A resolución dos expedientes corresponderá a Xunta de Goberno Local previa proposta formulada pola Comisión Avaliadora.

Base 12.- Comisión Avaliadora

A Comisión de avaliación estará composta polo Arquitecto/a do Concello, polo Director/a da Oficina Municipal de Rehabilitación e por un funcionario/a do servizo de intervención do Concello.

A Comisión, previo estudo das solicitudes presentadas, emitirá un ditame no que formulará a proposta de resolución ó órgano competente.

Base 13.- Procedemento: solicitudes, documentos e prazos

1. As solicitudes presentaranse en modelo normalizado (facilitado na Oficina de Rehabilitación) no rexistro do Concello de Monforte ou por calquera dos medios previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas e as entidades interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, as administracións públicas actuantes poderán requirir a exhibición do documento orixinal para cotexalo.

Coa solicitude realizaranse as seguintes declaracións responsables, unha por cada persoa propietaria, onde conste:

- a) Que as persoas beneficiarias das subvencións de non ter solicitado ou obtido ningunha outra axuda para a mesma actuación. No caso de ter solicitada ou concedida algunha outra axuda, deberá indicar cales e o seu importe así como a administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.
- b) Compromiso de comunicar calquera outra subvención que lle sexa concedida.
- c) Que todos os datos da solicitude e nos documentos que se achegan son correctos.
- d) Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención das axudas.
- e) Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións.
- f) Estar ao día coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a administración local; e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria definidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Esta documentación terá que ser achegada para solicitar o pagamento da axuda de xeito que estea actualizada para ese momento.
- g) Autorización do solicitante para que o IGVS poida reclamar toda a información necesaria, en particular a de carácter tributario ou económico que fose legalmente pertinente para acreditar o cumprimento dos requisitos.

- h) Que a vivenda se vai a usar como residencia habitual ou permanente da persoa solicitante ou dun determinado inquilino; que se vai a destinar ao aluguer, durante un prazo mínimo de 5 anos dende o remate das obras; ou que se trata dunha segunda residencia.
2. Declaración responsable de que non se lle revogase algunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda, por causas imputables á persoa solicitante. O peticionario deberá solicitar, na Oficina de Rehabilitación, unha visita de inspección técnica previa ó inicio da instrución.
3. Coa solicitude de axudas achegarase a seguinte documentación:
- a) Se o promotor/a é unha persoa física:
- a.1- Copia do DNI do promotor e no seu caso, ademais, do DNI da persoa que ostenta a representación do promotor. A persoa beneficiaria deberá ter a nacionalidade española, no caso dos estranxeiros deberán ter residencia legal en España.
- a.2- De ser o caso, acreditación da representación por calquera medio válido en dereito.
- a.3- Copia do título de adquisición que acredite a propiedade por parte do promotor, certificación literal de dominio e cargas expedido polo Rexistro da Propiedade, ou certificación catastral na que conste como titular do inmovible.
- b) Se o promotor/a é unha persoa xurídica:
- b.1- Copia do NIF da persoa xurídica, orixinal ou copia da escritura de constitución da entidade e da súa inscrición no Rexistro Mercantil no seu caso; documento fiable acreditativo da representación que o solicitante ostenta da entidade así como o DNI do representante.
- b.2- Copia do título de adquisición que acredite a propiedade por parte do promotor da actuación, certificación literal de dominio e cargas expedida polo Rexistro da Propiedade, ou certificación catastral na que conste como titular do inmovible.
- b.3- Acreditación ou declaración responsable de que se atopa debidamente constituída, segundo a normativa que lle resulte aplicable.
- c) Se o promotor/a é unha comunidade de propietarios, agrupación de comunidades, consorcios ou entes asociativos:
- c.1- Copia acreditativa da constitución da comunidade, da agrupación de comunidades, consorcios ou entes asociativos e do seu respectivo NIF.
- c.2- Copia da representación coa que se actúe e do DNI do representante (Presidente/s da comunidade ou órganos legais representativos).
- c.3- Copia do acordo da comunidade de propietarios, agrupación de comunidades, consorcios ou entes asociativos, no que autorice á execución das obras e da solicitude de subvención así como certificado da persoa titular da secretaría referente aos ditos aspectos.
- c.4- Relación de todas as persoas integrantes da comunidade, agrupación de comunidades, consorcios ou entes asociativos co NIF/CIF de cada propietario, referencia catastral de cada vivenda e local e copia dos títulos de dominio que acrediten a propiedade dos posibles beneficiarios titulares das vivendas e locais.
- c.5- No caso de ser solicitantes entidades ou comunidades que carezan de personalidade xurídica propia (comunidades de veciños, agrupación desas comunidades, etc...) deberá achegarse declaración responsable na que conste expresamente o compromiso de execución da actuación subvencionable asumido por cada membro da entidade así como o importe da subvención a aplicar a cada un deles.
- d) Autorización do solicitante para que tanto o Concello de Monforte de Lemos como a Xunta de Galicia poidan reclamar toda a información necesaria, en particular a de carácter tributario ou económico que fose legalmente pertinente para acreditar o cumprimento dos requisitos.
- e) Calquera outra documentación que resulte necesaria e sexa requirida polo Concello de acordo co previsto no artigo 7 do RD 106/2018 e os demais datos informativos que esixe o Ministerio no Protocolo de información normalizado.
- f) Acreditación de que o beneficiario non se atopa incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiario 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. Tal acreditación poderá realizarse mediante declaración responsable. Esta documentación terá que ser achegada de novo para solicitar o pagamento da axuda de xeito que estea actualizada para ese momento.
- g) No caso de que as obras se realicen en edificios de tipoloxía residencial colectiva, unha relación de persoas propietarias do edificio, con indicación da súa identidade e a referencia catastral de cada vivenda e local, así como unha certificación de cada persoa propietaria acreditativa do cumprimento de obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, de obrigas coa Seguridade Social e/ou coa Administración

pública da Comunidade Autónoma de Galicia e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria da Lei 38/2003, do 17 de decembro, e da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

h) No caso de edificios e vivendas BIC, catalogados ou que contén con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente, documentación xustificativa destas circunstancias.

i) Documentación das obras e do edificio:

i.1/ PROXECTO OU MEMORIA TÉCNICA REDACTADOS POR TÉCNICO COMPETENTE.

Nestes documentos expresaranse as obras que se van executar, a súa valoración, clasificándoas en capítulos co pormenor por partidas segundo o disposto no artigos 36, 43 e 51 do RD 106/2018 do 9 de marzo. O proxecto ou memoria técnica conterá os datos fundamentais do edificio: a situación, o número de vivendas e locais, a superficie construída sobre rasante, a superficie sobre rasante con uso residencial e unha reportaxe fotográfica anterior ás obras que se van realizar así como a referencia catastral da vivenda ou do edificio. A memoria valorada substitúe ao proxecto de obras cando se trate de obras menores e en todo caso deberá estar asinada por técnico competente. Tanto o proxecto coma a memoria técnica, no seu caso, conterá ademais o orzamento por partidas e a xustificación de que as obras supoñen unha adaptación á normativa vixente.

i.2/ LICENZA/ COMUNICACIÓN PREVIA E AUTORIZACIÓNS SECTORIAIS.

Para a tramitación da cualificación provisional será necesario presentar copia da licenza ou comunicación previa/declaración responsable, no seu caso, e das autorizacións sectoriais para a execución das obras.

i.3/ Copia do título de DIVISIÓN HORIZONTAL ou, no seu defecto, documentación acreditativa da división do edificio en distintas vivendas e locais.

i.4/ Conforme co artigo 29.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia:

Cando o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público para o contrato menor, o beneficiario deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contratación do compromiso para a obra, a prestación do servizo ou a entrega do ben, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que as realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á solicitude da subvención. Deberá xustificarse a elección cando non recaia na proposta económica máis vantaxosa.

j) No caso de solicitar acollerse ao incremento da porcentaxe até o 75% por ter ingresos a unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio inferiores a tres veces o Indicador Público da Renda de Efectos Múltiples (IPREM), presentarse copia da declaración conxunta ou das declaracións individuais de tódolos membros da unidade familiar do Imposto sobre a Renda das Persoas Físicas (IRPF) correspondente ó exercicio inmediatamente anterior ó momento no que se solicita a axuda, sempre que o prazo estea vencido.

Para o cálculo partírase das contías da base imponible xeral e do aforro reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, do 28 de novembro.

k) No caso de obras de mellora de accesibilidade, poderán acollerse ao incremento do 75% sempre que se acredite na unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, a convivencia de persoas con discapacidade ou maiores de 65 anos.

Achegaranse para acreditar cada unha destas dúas circunstancias, segundo corresponda en cada caso:

- Certificado de discapacidade dos membros da unidade de convivencia dependentes ou con discapacidade recoñecida.

- Documento acreditativo da idade do membro da unidade de convivencia maior de 65 anos (DNI, Certificado de nacemento...).

l) No caso de solicitar axudas por obras de mellora da eficiencia enerxética, será necesario achegar o certificado calculado mediante programas informáticos recoñecidos polo Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico (que se atopan no rexistro xeral de documentos recoñecidos para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios) do estado previo e xustificar a mellora obtida que deberá ser polo menos unha redución da demanda enerxética anual global do 35%.

m) Calquera outra documentación necesaria para acreditación do cumprimento dos requisitos previstos no Real decreto 106/2018, do 9 de marzo.

4. Certificacións (para achegar previamente á proposta de cualificación definitiva):

Estas certificacións non terán que achegarse coas solicitudes, senón previamente á proposta municipal de cualificación definitiva da actuación subvencionable, no seu caso. Chegado o momento do pagamento, se as certificacións achegadas estivesen caducadas deberán achegarse novas certificacións acreditativas actualizadas.

Certificacións expedidas polas respectivas administracións de que o que pretenda ser beneficiario está ao corrente dos pagamentos á Axencia Estatal de Administración Tributaria, á Tesouraría Xeral da Seguridade

Social, á Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e á administración local (que acadará o propio Concello), consonte o disposto polo artigo 11 da Lei de subvencións de Galicia e polo artigo 14.1.e) da Lei xeral de subvencións.

5. A presentación da solicitude de axuda implica a aceptación das bases e das obrigas establecidas nesta norma.

6. Prazos:

- a) Para a presentación da solicitude: o prazo para a presentación de solicitudes será de 120 días (hábiles), contados a partir do día seguinte da publicación destas bases.
- b) Para a resolución: 60 días (hábiles) dende o remate do prazo establecido para a presentación de solicitudes. O vencemento do prazo máximo sen notificarse a resolución lexítima aos interesados dá a entender desestimada a concesión da subvención por silencio administrativo.
- c) Xustificación da actuación: As obras estarán rematadas no prazo máximo establecido no acordo de cualificación provisional das axudas, e en todo caso deberán estar rematadas e comprobadas con toda a súa documentación antes do 30 de outubro de 2026.

Base 14.- Concesión das axudas, cualificación provisional das actuacións

Presentada a documentación que se establece na base 13, e despois dos requirimentos que se consideren necesarios para completar ou aclarar a documentación recibida, o órgano instrutor proporá á Xunta de Goberno Local a aprobación provisional das axudas, que terá a consideración de acto de trámite necesario para a súa obtención.

O Concello remitirá esta proposta de cualificación provisional ó IGVS conterá a identificación da persoa solicitante ou entidade solicitante, o tipo de actuación, o orzamento protexido e o prazo de execución das actuacións. Esta proposta irá acompañada dunha certificación municipal do cumprimento dos requisitos esixidos polo Plan estatal de vivenda 2018- 2021, referida ás actuacións, aos edificios, ás vivendas, así como ás persoas ou entidades beneficiarias.

A persoa titular da correspondente xefatura territorial do IGVS ditará unha resolución sobre a cualificación provisional. A resolución pola que se outorgue a cualificación provisional conterá a identificación da persoa solicitante e describirá o tipo de actuación, o número de vivendas e locais que comprenda a actuación, o seu orzamento protexido e o prazo de execución e de comunicación do remate das obras.

A cualificación provisional é requisito necesario para acadar o financiamento previsto no acordo específico.

Serán causas de denegación da cualificación provisional, ademais das que poida sinalar o concello, as seguintes:

- a) Que a actuación prevista non se atope entre as actuacións de rehabilitación acollidas neste programa.
- b) Que a actuación non se axuste ás determinacións do Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, ou ao acordo específico asinado co Ministerio de Fomento (actualmente Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana).
- c) A falta de cobertura orzamentaria no momento da resolución de cualificación provisional.

O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación provisional será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente área provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación provisional. Finalizado o citado prazo sen que se dite e notifique a resolución, a persoa interesada poderá entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo.

Contra a resolución que sobre a cualificación provisional diten as xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor un recurso de alzada ante a persoa titular da Presidencia do IGVS no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

Base 15.- Licenza urbanística

A solicitude la licenza urbanística deberá de presentarse con carácter previo á solicitude da subvención.

Todas as actuacións deberán dispor de licenza municipal ou, de ser o caso, someterse ao réxime de intervención municipal de comunicación previa, así como dispoñer de todas as autorizacións sectoriais preceptivas.

REALIZACIÓN DAS OBRAS, XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN

Base 16.- Contratación e inicio das obras

Os solicitantes poderán contratar as obras coas empresas de construción que posúan o correspondente documento de cualificación empresarial e cos profesionais competentes que consideren máis oportuno.

Non obstante, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 40.000 €, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, seleccionándose de acordo con criterios de eficiencia e economía aquela que resulte economicamente máis vantaxosa. Noutro caso, xustificarse expresamente a escolla en memoria elaborada para o efecto, artigo 31 da LXS.

Deberá constar na Oficina de Rehabilitación o presuposto de execución definitivo, asinado por ambas partes.

O solicitante promotor das obras daralle conta ao Concello da data de comezo das obras mediante certificación de inicio de obra, no caso de ser requirido polo concello a través da Oficina Municipal de Rehabilitación, se o promotor non atende á petición entenderase que este renuncia á subvención solicitada.

As obras deberán executarse no prazo máximo establecido na cualificación provisional das axudas, e en todo caso deberán estar rematadas e comprobadas con toda a súa documentación antes do 30 de outubro de 2026.

As obras deberán axustarse ás prescricións contidas no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión inicial das axudas, e non se admitirán máis modificacións na súa execución que as autorizadas por proposta da dirección facultativa conformada pola Oficina Municipal de Rehabilitación e, en todo caso, deberán estar autorizadas pola correspondente licenza ou comunicación previa, orde de execución e autorizacións sectoriais para a execución das obras.

A Oficina Municipal de Rehabilitación poderá en todo caso supervisar as obras co obxecto de comprobar o correcto cumprimento das condicións a que estean sometidas en virtude das axudas concedidas.

Durante o período de execución das obras, o promotor deberá colocar o cartel informativo do programa de axudas para a rehabilitación de acordo co deseño proposto pola Oficina de Rehabilitación, elaborado de acordo cos convenios asinados, e ata o cobro total das axudas solicitadas.

Base 17.- Finalización das obras, Xustificación, Cualificación definitiva das actuacións

As persoas ou entidades promotoras das actuacións, dentro do prazo fixado na resolución de cualificación provisional, sempre con anterioridade ao 30 de outubro de 2026, comunicarán o seu remate ao Concello, co fin de obra no caso que o requira, de xeito que este teña tempo suficiente para realizar as seguintes comprobacións con anterioridade a dita data:

- a) Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e coas exigencias establecidas na resolución de cualificación provisional.
- b) Que para a súa execución se contou con todas as autorizacións necesarias.
- c) Que o pagamento efectivo das facturas e os documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións foron realizados polas persoas ou polas entidades beneficiarias que figuraban na resolución de cualificación provisional.

Ademais as facturas reunirán en todo caso os seguintes requisitos: nome da persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional, razón social, enderezo e NIF de quen emite a factura, IVE desagregado, nome, enderezo, NIF do pagador titular da cualificación provisional e forma de pagamento. Deberá quedar claramente descrito o produto vendido ou o servizo prestado.

Documentos bancarios acreditativos do pagamento das facturas presentadas: Non se admitirán pagamentos en efectivo nin se admitirán como xustificantes os obtidos a través da rede internet, se non están validados pola entidade bancaria ou non dispoñen de códigos de verificación na sede electrónica de dita entidade bancaria.

A xustificación da actuación constitúe unha obriga do beneficiario que baixo a súa responsabilidade aportará a tal fin os orixinais das facturas pagadas ou calquera outro documento con validez xurídica que permita acreditar o cumprimento do obxecto da subvención.

A partir da elaboración do informe de final de obra ou de ser o caso desde que se acredite o cumprimento das condicións sinaladas na aprobación provisional, a Oficina de Rehabilitación someterá o expediente ó órgano municipal correspondente para que este resolva sobre a aprobación definitiva das axudas.

Dende o Concello elaborárase unha proposta de cualificación definitiva que se remitirá ao IGVS e que conterá a identificación da persoa ou da entidade beneficiaria, o tipo de actuación, o orzamento xustificando e a proposta de subvención final que se aboará e irá acompañada dunha certificación do cumprimento dos requisitos establecidos no Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, na Resolución do IGVS do 3 de xuño de 2021 e na correspondente resolución de cualificación provisional, relativos tanto a actuación como á persoas e entidades beneficiarias.

A xefatura territorial do IGVS, logo das comprobacións que considere oportunas, resolverá sobre a cualificación definitiva. Na resolución pola que se concede a cualificación definitiva constará o tipo de actuación realizada, o número de vivendas e locais que comprenda a actuación e o importe do orzamento protexible.

Serán causas de denegación da cualificación definitiva, as seguintes:

- a) Non executar as obras de conformidade co previsto na resolución de cualificación provisional, executalas parcialmente ou executar obras distintas das previstas na citada resolución de cualificación provisional.
- b) Non executar as obras de conformidade coa licenza de obras ou non cumprir as condicións recollidas nela, ou coa comunicación previa no caso de que a actuación non estivese sometida a licenza.
- c) O incumprimento do prazo de execución previsto na resolución de cualificación provisional.

- d) O incumprimento de calquera dos requisitos previstos no Real decreto 106/2018, do 9 de marzo, na Resolución do IGVS do 3 de xuño de 2021 e no correspondente acordo específico, para obter a condición de persoa ou entidade beneficiaria.
- e) A falta de cobertura orzamentaria no momento da resolución de cualificación definitiva.

O prazo para ditar e notificar a resolución sobre a cualificación definitiva será de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da entrada na correspondente área provincial do IGVS da proposta municipal de cualificación definitiva. Finalizado o citado prazo sen que se dite e notifique a resolución, a persoa interesada poderá entender desestimada a súa solicitude por silencio administrativo.

Contra a resolución que sobre a cualificación definitiva diten as xefaturas territoriais do IGVS poderase interpor un recurso de alzada ante a persoa titular da Presidencia do IGVS, no prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte ao da súa notificación.

A cualificación definitiva supón a xustificación da execución de todas as actuacións cualificadas.

A certificación municipal que se acompaña á proposta de cualificación definitiva constituirá a memoria económica xustificativa do custo da actividade esixida no artigo 48.2 do Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Á vista dos datos remitidos polo Concello, a área provincial do IGVS emitirá unha certificación da aplicación dos fondos previstos en cada un dos acordos específicos, que remitirá xunto coa resolución de cualificación definitiva á Dirección Xeral do IGVS.

Base 18.- Pagamento das axudas

As axudas concedidas provisional e definitivamente serán aboadas ás persoas e as entidades beneficiarias, unha vez que o Concello certifique a finalización das obras e que o Instituto Galego de Vivenda e Solo emita o documento de cualificación definitiva.

O Concello xustificará os pagamentos realizados, tanto respecto das subvencións estatais, para a súa comunicación ao Ministerio de Fomento, como das subvencións autonómicas. Estas xustificacións deberán realizarse ás correspondentes áreas provinciais do IGVS nun prazo dun (1) mes, contado a partir do día seguinte a aquel en que se realizasen os oportunos pagamentos.

Procederá a minoración do importe da subvención concedida cando o orzamento xustificativo teña unha contía inferior ao orzamento que serviu de base para a resolución de concesión e sempre e cando se acredite que a actuación concreta está totalmente executada.

O ingreso farase efectivo por transferencia bancaria no número de conta que ó efecto indicou o interesado no momento de presentar a documentación.

Con carácter previo ao pagamento das subvencións, todas as persoas beneficiarias deberán achegar:

- a) Certificado da titularidade, sempre a nome do beneficiario, da conta bancaria que designe para o pagamento.
- b) Certificación acreditativa e expedida pola respectiva administración de estar ao corrente dos pagamentos coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesourería Xeral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e co concello (que acadará o propio concello).
- c) Declaración responsable de que o beneficiario non está incurso nas prohibicións para a obtención da condición de beneficiario 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.

Previo ao pagamento deberán achegarse copia do contrato de alugueiro e certificado de empadramento do inquilino ou certificado de empadramento do propietario, en caso de que este fóra o compromiso realizado na solicitude.

Base 19.- Comprobación de subvencións. Modificación da resolución

O órgano concedente comprobará a adecuada xustificación da subvención, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade determinante da concesión da subvención.

Base 20.- Modificación da resolución. Perda e reintegro da Subvención

Sen prexuízo da posible incompatibilidade que legalmente fose aplicable en concorrencia coas axudas desta convocatoria, en ningún caso as subvencións concorrentes poderán ser de tal contía, que illadamente ou en concorrencia con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos supere o custo da actuación subvencionada, de conformidade co disposto polo artigo 17.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Toda alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención e, en todo caso, a obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, estatais ou internacionais, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

Ademais serán causas de perda e posterior reintegro da subvención:

1. O incumprimento das obrigas recollidas nesta ordenanza.
2. A falta de xustificación total das actuacións correspondentes dentro dos prazos establecidos.
3. O incumprimento ou falsidade nas condicións requiridas para o outorgamento da subvención, suporá, ademais das sancións que poidan corresponder, o reintegro da subvención percibida incrementada co xuro legal correspondente desde o seu pagamento máis un 25%, segundo establece o artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, salvo que a Lei de orzamentos do Estado estableza outro diferente.
4. En particular será causa de reintegro a non comunicación ao órgano instrutor de calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.
5. Tamén serán motivo de reintegro os supostos previstos no artigo 33 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

O procedemento para declarar a procedencia da perda do dereito de cobramento da subvención e, de ser o caso, para facer efectiva a devolución será o establecido no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Tamén serán causas de denegación ou revogación das subvencións as seguintes:

- a) Incorrer en falsidade nos datos tidos en conta na selección da axuda.
- b) Non reunir as condicións esixidas, relativas ós solicitantes ou ós inmobles para rehabilitar.
- c) Cometer infraccións urbanísticas graves ou moi graves nas obras de rehabilitación subvencionadas.
- d) O incumprimento dos prazos para a execución das obras ou para a xustificación dos gastos.
- e) A incorrecta execución das obras de rehabilitación apreciada polos técnicos da Oficina de Rehabilitación.
- f) O impedimento ou obstrución grave, por parte do promotor ou o contratista, á supervisión das obras por parte dos técnicos da Oficina de Rehabilitación.
- g) Calquera outra infracción que dispoña a normativa vixente.

A comisión dunha infracción urbanística tipificada como grave ou moi grave nos inmobles obxecto das axudas por parte dos seus beneficiarios, no prazo de cinco anos dende a súa aprobación definitiva, determinará a obriga de devolver o importe das subvencións percibidas cos intereses que correspondan, sen prexuízo das sancións que se lles puidesen impoñer.

Base 22.- Publicidade

A publicación das presentes bases, realizarase no taboleiro de anuncios do Concello, na paxina Web do Concello de Monforte de Lemos e no Boletín Oficial da Provincia sen prexuízo da información complementaria que se poida realizar nos distintos medios de comunicación.

Base 23.- Tratamento de datos de carácter persoal

Conforme co artigo cuarto da Resolución do IGVS do 19 de xuño de 2020, os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-IGVS, coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán exercitarse ante o IGVS.

Os datos das persoas solicitantes tamén serán incorporados aos ficheiros municipais, cuxa finalidade é a instrución do procedemento para a concesión das subvencións reguladas por estas bases, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento, o seguimento e comprobación das actividades subvencionadas e as demais actuacións previstas na normativa legal para a conclusión do proceso de subvencións, polo que a súa achega é obrigatoria. Estes datos serán tratados e protexidos de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

A presentación da solicitude de axudas polos interesados leva implícita a autorización para o tratamento necesario dos datos das persoas beneficiarias e a referida publicidade.

Co fin de dar a publicidade esixida do procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na Resolución do IGVS do 3 de xuño de 2021 a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

Base 24.- Norma Final

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación a seguinte normativa específica:

- O Real Decreto 106/2018, do 9 de marzo, polo que se regula o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.
- A Resolución do IGVS do 3 de xuño de 2021 pola que se regula o procedemento para participar no Programa de fomento da rexeneración e renovación urbana e rural do Plan estatal de vivenda 2018-2021, se establecen

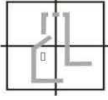
as bases reguladoras das axudas previstas para este programa e se abre o prazo de participación para a anualidade 2021.

- A Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.
- A Lei 8/2012, do 29 de xuño, de vivenda de Galicia.
- A Lei 1/2019, do 22 de abril, de rehabilitación e de rexeneración e renovación urbanas de Galicia.
- A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
- O Decreto 193/2011, do 6 de outubro, polo que se regulan as especialidades nas subvencións ás entidades locais galegas.

Ademais será de aplicación:

- A Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- A Lei 8/2013, do 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas.
- O convenio suscrito entre o Concello de Monforte de Lemos, o Ministerio de Fomento (actualmente Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana) e o IGVS relativo á ARI obxecto desta convocatoria.
- O convenio de colaboración vixente entre o Ministerio de Fomento (actualmente Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana) e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do Plan Estatal de Vivenda 2018-2021.
- O Real Decreto legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana.
- A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Calquera outra normativa concordante que resulte de aplicación.

Monforte de Lemos, 21 de marzo de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodemonforte.com



SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquer medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario si coincide co do solicitante)

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

EXPOÑO:

Que desexo acollerme ós beneficios para as actuacións de rehabilitación que a seguir se indican, segundo se establece nas bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na **Área de Rehabilitación Integral de Monforte de Lemos** ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Fomento, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e o Concello de Monforte de Lemos, o 1 de decembro de 2021 no marco do Real Decreto 106/2018, de 10 de marzo de 2018, polo que se aproba o Plan Estatal de Vivenda 2018-2021, e do convenio de colaboración previo entre o Ministerio de Fomento e a Comunidade Autónoma de Galicia para a execución do dito plan, conforme co establecido no artigo 5 do RD 106/2018 e no punto noveno da Resolución do 19 de xuño de 2020 do IGVS. Polo que, SOLICITO a axuda económica correspondente.

DATOS DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA		NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE	Nº DE PLANTAS		Nº DE VIVIENDAS	REFERENCIA CATASTRAL		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		

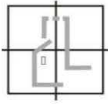
ACTUACIÓN OBXECTO DA SOLICITUDE

- CONSERVACIÓN DA ESTRUCTURA DA EDIFICACIÓN
 CONSERVACIÓN E MELLORA DA CUBERTA DO EDIFICIO
 CONSERVACIÓN E MELLORA DOS CERRAMENTOS/OCOS
 OBRAS INDERIORES E/OU REFORMA DAS INSTALACIÓNS
 MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA
 MELLORA DA ACCESIBILIDADE
 DEMOLICIÓN E CONSTRUCCIÓN DE NOVAS VIVENDAS

USO DO INMOBLE

- Trátase de vivenda habitual.
 Créanse usos compatibles na planta baixa do inmoible.
 A obra ten como resultado unha vivenda habitable.

Espazo para a O.M.R.



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodeomonforte.com



CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII

BREVE DESCRIPCIÓN DAS OBRAS, DATAS ESTIMADAS DE INICIO E FINAL

	INICIO (ESTIMADO)
	FINAL (ESTIMADO)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.
- Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA

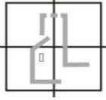
Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir desta data.

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
4. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o D.11/2009.
5. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante.
6. Que se atopa ó corrente de pagos coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, coa Tesouraría Seral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a administración local.
7. Non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria definidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
8. Que autoriza ó IGVS e a Oficina de Rehabilitación a reclamar toda a información necesaria, en particular a de carácter tributario ou económico que fose legalmente pertinente para acreditar o cumprimento dos requisitos.
9. A vivenda para a que se pide a axuda vai a ser destinada a:

- A residencia habitual ou permanente da persoa solicitante ou dun determinado inquilino
- Ao aluguer durante un prazo mínimo de 5 anos dende o remate das obras
- A segunda residencia da persoa propietaria

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:

- Copia do DNI da persoa solicitante ou, de ser o caso, DNI do representante autorizado. Se se trata de persoa xurídica, documento de constitución da sociedade, CIF e DNI do representante.
- Copia do documento acreditativo da representación da persoa que actúe en nome doutra, sexa persoa física ou persoa xurídica.
- Documento acreditativo da constitución da comunidade se se trata dunha comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades e documento acreditativo da representación con que se actúa.
- Se é unha comunidade de propietarios, xustificación da titularidade do edificio (inscripción da comunidade no rexistro da propiedade).



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodeomonforte.com



CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

SOLICITUDE DE AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII

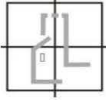
DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA (continuación)

- Certificado do acordo da comunidade ou agrupación de comunidades de persoas propietarias, ou do acordo da agrupación de persoas propietarias, de solicitar a correspondente axuda, de nomear á persoa que as represente na tramitación do expediente e que, ademais, conteña o número de vivendas e a superficie total construída dos locais comerciais partícipes nas obras e interesados na subvención, con indicación da súa referencia catastral. (ANEXO III)
- Declaración responsable de cada persoa propietaria, onde conste estar ao día coa Axencia Estatal de Administración Tributaria, coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a administración local; e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria definidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. (ANEXO I)
- Declaración responsable de cada persoa propietaria, onde conste que a vivenda se vai a usar como residencia habitual ou permanente da persoa solicitante ou dun determinado inquilino; que se vai a destinar ao aluguer, durante un prazo mínimo de 5 anos dende o remate das obras; ou que se trata dunha segunda residencia. (ANEXO I)
- No caso de edificios e vivendas BIC, catalogados ou que contén con protección integral no instrumento de ordenación urbanística correspondente, documentación xustificativa destas circunstancias.
- Proxecto técnico ou, se non fose preciso para a autorización das obras, memoria descritiva das actuacións que se vayan realizar, segundo o indicado no punto 3 das Base 10.
- Licenza municipal de obras ou solicitude se non dispón de licenza
- Copia da declaración do IRPF do exercio anterior ou declaración responsable de ingresos das persoas integrantes da unidade de convivencia das persoas partícipes nas obras e interesadas na subvención (ANEXO II), xunto cos certificados de retribucións e retencións da empresa ou empresas nas cales estivese de alta no devandito exercicio ou certificado de pensións ou prestacións periódicas emitido polo correspondente organismo oficial, no caso de non estar obrigadas a presentar a declaración do IRPF.
- Certificado de discapacidade da persoa solicitante ou, de ser o caso, das persoas que sexan membros de comunidades ou agrupacións de comunidades de persoas propietarias ou de agrupacións de persoas propietarias, que participen nas obras e que estean interesadas na subvención e/ou das persoas integrantes das súas unidades de convivencia.
- Copia do contrato de alugamento na vivenda obxecto de actuación, con indicación da súa referencia catastral, para o caso de persoas inquilinas promotoras da actuación
- Acordo asinado coa persoa propietaria onde conste a autorización para executar as obras e que a persoa inquilina asuma o custo destas a cambio do pagamento da renda. Neste acordo deberá constar expresamente que entre as partes non existe parentesco en primeiro e segundo grao de consanguinidade ou afinidade nin que son socias ou partícipes de ningunha entidade conxunta.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

LUGAR E DATA

, a de de



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concelledemonforte.com



CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII (ANEXO I)

DOMICILIO DA PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E INTERESADA NA SUBVENCIÓN

TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TIPO DE INMOBLE		REFERENCIA CATASTRAL			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

DATOS DA PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E INTERESADA NA SUBVENCIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E INTERESADA NA SUBVENCIÓN DECLARA:

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Non estar incurso/a en ningunha clase de inhabilitación para obter as axudas previstas na Lei 9/2007.
3. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme a Lei 9/2007 e o D.11/2009.
4. Que non se lle revogou ningunha das axudas contidas neste ou en anteriores plans de vivenda por causas imputables á persoa solicitante.
5. Que se atopa ó corrente de pagos coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social, coa Consellería de Facenda da Xunta de Galicia e a administración local.
6. Non estar incurso/a en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria definidas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia
7. Que autoriza ó IGVS e a Oficina de Rehabilitación a reclamar toda a información necesaria, en particular a de carácter tributario ou económico que fose legalmente pertinente para acreditar o cumprimento dos requisitos.
8. A vivenda para a que se pide a axuda vai a ser destinada a:

- A residencia habitual ou permanente da persoa solicitante ou dun determinado inquilino
- Ao aluguer durante un prazo mínimo de 5 anos dende o remate das obras
- A segunda residencia da persoa propietaria

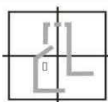
CIRCUNSTANCIAS PARTICULARES DE APLICACIÓN PARA O CÁLCULO DA SUBVENCIÓN

- Os ingresos da unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio son inferiores a tres veces o IPREM.
- Na unidade de convivencia da persoa propietaria ou arrendataria, promotora da actuación e residente na vivenda ou edificio, que existan persoas con discapacidade ou maiores de 65 anos.

SINATURA DA PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E INTERESADA NA SUBVENCIÓN

LUGAR E DATA

, a de de



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodeomonforte.com



AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII (ANEXO II)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS DAS PERSOAS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONVIVENCIA DAS PERSOAS PARTÍCIPIES NAS OBRAS E INTERESADAS NA SUBVENCIÓN
(Só para o caso de non estar obrigadas a presentar a declaración do IRPF)

DATOS DA PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E RESIDENTE NO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF/CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá de acreditarse por calquer medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DO DOMICILIO DO SOLICITANTE DENTRO DO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

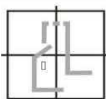
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO	BLOQUE	ANDAR	PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

De conformidade co previsto na normativa pola que se establecen as bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral de Monforte de Lemos ao abeiro do Convenio asinado entre o Ministerio de Transportes, Mobilidade e Axenda Urbana, a Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Vivenda e o Concello de Monforte de Lemos, o 1 de decembro de 2021.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

- Que non realizou a declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas correspondente ao ano por non estar obrigada, en aplicación da normativa reguladora do dito imposto.
- Que os ingresos da súa unidade de convivencia, sen incluír as persoas que presentaron a correspondente declaración do IRPF, durante o citado ano foron os seguintes:

NOME E APELIDOS	NIF	INDÍQUESE: SOLICITANTE PARENTESCO	INGRESOS ANUAIS	PROCEDENCIA DOS INGRESOS
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 1	0	
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 2	0	
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 3	0	



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Campaña, s/n
Edificio As Castas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodeomonforte.com



AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII (ANEXO II)

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE (continuación):

NOME E APELIDOS	NIF	INDÍQUESE: SOLICITANTE PARENTESCO	INGRESOS ANUAIS	PROCEDENCIA DOS INGRESOS
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 4	0	
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 5	0	
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 6	0	
				Rendas do traballo ou profesionais
				Prestacións, subsidio ou pensións
				Rendas do capital e alugamento
		TOTAL 7	0	
TOTAL DE INGRESOS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA			0	

3. Que a composición da unidade de convivencia e a suma de ingresos económicos, por todos os conceptos, dos membros da unidade de convivencia durante o citado ano é a seguinte:

NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA	
INGRESOS TOTAIS DURANTE O ANO (SUMA INDICADA NO PUNTO 2)	0
RETENCIÓN Á CONTA DO IRPF	
COTAS Á SEGURIDADE SOCIAL OU MUTUALIDADES	

4. Para os efectos de acreditar o declarado, presenta a seguinte documentación:

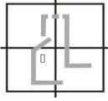
- a) Documentación acreditativa dos ingreso percibidos (certificado de retribucións da/das empresa/s na/s cal/es estivese de alta no dito exercicio, certificado de pensións periódica emitidas polo correspondente organismo oficial.
- b) Certificados das entidades bancarias de rendementos do capital mobiliario.

5. Todos os datos confidos nesta declaración son certos e exactos.

SINATURA DA PERSOA PARTÍCIPE NAS OBRAS E RESIDENTE NO INMOBLE ONDE SE VAI ACTUAR

LUGAR E DATA

_____, a _____ de _____ de _____



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodemonforte.com



AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII (ANEXO III)

CERTIFICADO DA COMUNIDADE DE PERSOAS PROPIETARIAS, AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES DE PERSOAS PROPIETARIAS OU AGRUPACIÓN DE PERSOAS PROPIETARIAS
(Deberase elixir e cubrir unha das seguintes opcións segundo o tipo de entidade de que se trate)

DATOS DA COMUNIDADE DE PROPIETARIOS OU AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES DE PROPIETARIOS

NOME DA COMUNIDADE DE PROPIETARIOS OU AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES DE PROPIETARIOS			NIF/CIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
PERSONA TITULAR DA PRESIDENCIA DA COMUNIDADE DE PROPIETARIOS OU AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES DE PROPIETARIOS			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PERSONA TITULAR DA SECRETARÍA DA COMUNIDADE DE PROPIETARIOS OU AGRUPACIÓN DE COMUNIDADES DE PROPIETARIOS			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DA AGRUPACIÓN DE PESSOAS PROPIETARIAS SOLICITANTE

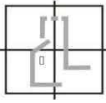
NOME DA AGRUPACIÓN DE PESSOAS PROPIETARIAS			NIF/CIF
<input type="text"/>			<input type="text"/>
PERSONA TITULAR DA REPRESENTACIÓN DA AGRUPACIÓN DE PESSOAS PROPIETARIAS			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CERTIFICA QUE:

Na reunión que tivo lugar o día adoptáronse pola maioría exixida os seguintes acordos:

- Solicitar a concesión das axudas previstas na convocatoria para a concesión de subvencións na Área de Rehabilitación Integral de Monforte de Lemos.
- As vivendas e, de ser o caso, locais do edificio participantes nas obras e interesados na subvención son as que se relacionan a seguir (deben coincidir co número de anexos I presentados coa solicitude. No suposto de que non se presnte o anexo I dalgunha das vivendas recollidas nesta relación, o importe do presuposto que lle corresponde pagar a esa vivenda non se terá en conta a efectos do cálculo da subvención):

Referencia catastral das vivendas	Situación: (Bloque Andar Letra)	Uso: (Propio / Aluguer)	Reside persoa con discapacidade (Si / Non)		Reside persoa maior de 65 anos (Si / Non)		Participación no orzamento protexible
			Si	Non	Si	Non	Porcentaxe (%)
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	
			Si	Non	Si	Non	



AREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL
portelo único de vivenda • oficina municipal de rehabilitación

Campo da Compañía, s/n
Edificio As Casitas
27400 Monforte de Lemos
Tfno: 982 40 13 14
oficinarehabilitacion@concellodemonforte.com



AXUDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MONFORTE DE LEMOS, FASE XIII (ANEXO III)

CERTIFICA QUE (continuación):

Referencia catastral das vivendas	Situación: (Bloque Andar Letra)	Uso: (Propio / Aluguer)	Reside persoa con discapacidade (Si / Non)		Reside persoa maior de 65 anos (Si / Non)		Participación no orzamento protexible
			Si	Non	Si	Non	Porcentaxe (%)

NÚMERO TOTAL DE VIVENDAS NO EDIFICIO

NÚMERO TORAL DE VIVENDAS PARTÍCPES NAS OBRAS E INTERESADAS NA SUBVENCIÓN

NÚMERO DE VIVENDAS QUE SON DOMICILIO HABITUAL DA PERSOA PROMOTORA

3. Delegar a súa representación en , con NIF

Referencia catastral dos locais	Situación dos locais párticipes nas obras e interesadas na subvención			Superficie útil de local en m ²	Participación no orzamento protexible
	Bloque	Andar	Letra		Porcentaxe (%)

SINATURA DA PERSOA TITULAR DA SECRETARÍA VISTO E PRACE DA PERSOA TITULAR DA PRESIDENCIA

LUGAR E DATA , a de de

Anuncio publicado en: Num BOP 70 año 2022 (26/03/2022 08:00:00)

MONFORTE DE LEMOS, 21 DE MARZO DE 2022.- O ALCALDE, JOSÉ TOMÉ ROCA.

R. 0646

Anuncio

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPLEO DE BOMBEIROS PARA A REALIZACIÓN DE ACTUACIÓNS DERIVADAS DO PLAN MUNICIPAL DE EMERXENCIAS ANTE SITUACIÓNS DE SECA DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS.

Por acordo da Xunta de Goberno Local de data 7 de marzo do 2022 aprobáronse as bases da convocatoria indicada.

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

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

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

Monforte de Lemos, 23 de marzo de 2022.- O ALCALDE, José Tomé Roca.

R. 0676

MURAS

Anuncio

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

Mediante Resolución 2021-0048 de data 01.02.2021 iniciouse o expediente para a redacción do Intentario de Camiños Municipais.

Visto que mediante Resolución 2022-0077 de data 18.02.2022 aprobouse a exposición o público durante o prazo de 1 mes do Inventario de Camiños municipais para súa consulta e presentación das oportunas alegacións.

Considerando necesario ampliar dito prazo durante un mes máis.

Conforme o artigo 21.1.s) da Lei 7/1985 de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local

RESOLVO

PRIMEIRO.- AMPLIAR O PRAZO de exposición ao público do Inventario de Camiños Municipais durante 1 MES máis ata o 25.04.2022, prazo durante o cal poderá ser consultado o expediente en cuestión, e prazo durante o cal poderán presentarse as alegacións oportunas.

SEGUNDO.- Unha vez sexan resoltas todas as alegacións e consultas presentadas, o expediente será elevado al Pleno da Corporación para súa aprobación.

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

En Muras, 21 de marzo de 2022.- Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo, do que eu, dona Silvia Lamelas Soto como Secretaria dou fe. (Asinado aos efectos do artigo 3 do RD 128/2018, de 16 de marzo).

R. 0647

A PASTORIZA

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 21 de marzo de 2021 aprobáronse os padróns das taxas polo abastecemento de auga e por recollida de lixo e canon de saneamento do 4º trimestre do exercicio 2021.

Durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente anuncio no BOP os padróns estarán expostos ao público nestas oficinas municipais para o seu exame e posibles reclamacións.

Contra o acordo de aprobación dos referidos padróns e as liquidacións incorporadas a eles poderase interpor recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderán interporse recurso contencioso administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdición.

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria e o no artigo 68.1 b) do Regulamento xeral de recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre o 01/04/2022 ao 01/06/2022 ámbolos dous inclusive.

Aos contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas súas respectivas contas bancarias a partir do día 01/04/2022. Ao resto dos contribuíntes deberán acudir ás oficinas municipais onde se lles facilitarán os correspondentes recibos para efectuar o pago.

Transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario as débedas serán esixidas por vía de constrinximento e devengarán os correspondentes recargos do período executivo, xuros de demora e, no seu caso, costas que se produzan.

A presente publicación, ao amparo do artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, terá os efectos de notificación colectiva das respectivas liquidacións tributarias de cada un dos suxeitos pasivos.

A Pastoriza, 21 de marzo de 2022.- O alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0648

QUIROGA

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 18 de marzo de 2022, adoptou o seguinte acordo:

1º Prestarlle aprobación ao Padrón de Auga, lixo e ecotaxa correspondente ao primeiro trimestre do exercicio de 2022.

2º Que se expoña ao público polo prazo de quince días a efectos de exame e reclamacións, mediante a inserción de edicto no Boletín Oficial da Provincia, e mediante anuncio no taboleiro de edictos no Concello conforme ao establecido na Lei Xeral Tributaria e na ordenanza fiscal reguladora.

3º Que se poña ao cobro nos termos do artigo 62.2 da Lei 58/2003: se a notificación da liquidación se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes dende a data de recepción da notificación ata o día vinte do mes posterior ou si este non fose hábil ata o inmediato hábil seguintes; si a notificación da liquidación se realiza entre os días 16 e último de cada mes dende a data de recepción da notificación ata o día 5 do segundo mes posterior ou si este non fose hábil ata o inmediato hábil seguinte en período voluntario. A partir da devandita data pasará á recadación executiva co conseqüente recargo de prema e demais custos derivados da execución forzosa.

4º A falta de pago no período voluntario sinalado suporá a existencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

5º A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo de un mes dende que se entenda producida a notificación.

Quiroga, a 18 de marzo 2022.- O alcalde-presidente, Julio Álvarez Núñez.

R. 0649

O SAVIÑAO

Anuncio

Exposición pública do padrón de suxeitos pasivos (contribuíntes) polos conceptos de taxa de recollida de LIXO (urbán), TAXA POLO SERVIZO DE SUBMINISTRO DE AUGA DOMICILIARIA (incluído o canon da auga) e SUMIDOIRO correspondentes ao 2º bimestre do exercicio 2021, aprobado por Decreto de Alcaldía de data 18 de marzo do 2022.

Expóñense ao público por prazo de quince días hábiles, ao obxecto de que aqueles que se consideren interesados poidan examinalos e interpoñer contra este as reclamacións que consideren oportunas.

O prazo de ingreso, en período voluntario, será o comprendido entre o 1 de abril e o 20 de maio de 2022, ámbolos dous inclusive. O ingreso do recibo farase en calquera oficina do Banco Santander.

Os recibos dos titulares que non teñan domiciliado o pago, serán enviados os seus respectivos domicilios para que fagan o ingreso. Para as persoas que teñan domiciliado o pago, o Concello remitirá o correspondente recibo á conta de domiciliación.

Vencido o citado prazo en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina que os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 de Lei Xeral Tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (RD 939/2005, de 29 de xullo).

No caso do canon da auga, según dispón o artigo 49.7 do Decreto 136/2012, de 31 de maio, polo que se aproba o Regulamento de dito canon, a falta do seu pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica administrativa ante o órgano económico administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

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

O Saviñao, 18 de marzo 2022.- O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0650

VIVEIRO

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, procédese á seguinte CONVOCATORIA:

Vistas as bases xerais, específicas e anexo polas que se establecen as normas para a selección de UN/UNHA PSICÓLOGO/PSICÓLOGA, funcionario interino para o departamento do Centro de Información á muller, con número de expediente 1999/2022.

Son obxecto da presente convocatoria a selección de persoal temporal mediante a modalidade de funcionario interino, encádrado no suposto previsto no artigo 23.2 c) da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, ao amparo da RESOLUCIÓN do 07 de marzo de 202, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria no ano 2021 (códigos de procedemento SI435B, SI435A e SI427B).

Visto o art. 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) polo que se establece que

"[...] 1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.*
 - b) La sustitución transitoria de los titulares.*
 - c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*
 - d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.*
- 2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.*
 - 3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.*
 - 4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.*
 - 5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.*

6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas (...).

Visto o artigo 55.1 do TREBEP que sinala que “[...] todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico [...]”

Visto o artigo 55.2 do TREBEP que preceptúa que “[...] as Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:

- Publicade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección[...]

Visto o artigo 61.1 do TREBEP que dispón que “[...] os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrència, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto [...]”

Visto o artigo 57 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, referentes aos sistemas aplicables á selección de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Visto o artigo 27 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, establece que “[...] 1. El nombramiento del personal funcionario interino se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, por el Subsecretario del Departamento al que figuren adscritos los correspondientes Cuerpos y Escalas o por el Director general de la Función Pública, cuando se trate de Cuerpos y Escalas dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. El procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera. 2. Los funcionarios interinos deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los funcionarios de carrera o Escalas como funcionarios de carrera. Las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos [...]”.

Tendo en conta que a contratación de persoal ao abeiro da RESOLUCIÓN do 07 de marzo de 2022, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria no ano 2021 (códigos de procedemento SI435B, SI435A e SI427B), e con fundamento en criterios de economía e eficacia, conséntase a necesidade de convocar o posto que a continuación se relaciona, para cubrir mediante a modalidade de funcionario interino o seguinte posto:

N.º EMPREGOS	DENOMINACION	XORNADA	RELACIÓN LAB.
1	PSICÓLOGO/A	10 H./SEMANAL	Funcionario/a interino

Tendo en conta que a presente selección de persoal se realiza ao abeiro da Resolución do 07 de marzo de 2022, o nomeamento de persoal funcionario interino quedara supeditado ao momento no que se conte coa correspondente resolución de outorgamento da subvención da que trae causa. Debendo contarse asemesmo nese momento coa corresponde retención de crédito.

Tendo en conta o informe do Responsable do Departamento de Persoal que consta no expediente.

Visto o informe de fiscalización favorable de Intervención Municipal e consignación orzamentaria.

Con fundamento no exposto con anterioridade e en uso das atribucións que me confire o artigo 21.1.h da Lei Reguladora das Bases de Réxime Local,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para un posto de Psicólogo/a con carácter temporal, como empregado público mediante a modalidade de funcionario interino, encadrado na causa prevista no artigo 10.1.c) do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro-TREBEP), e no artigo 23.2.c) da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, mediante o sistema de concurso, de carácter aberto, ao amparo da RESOLUCIÓN do 07 de marzo de 2022, da Secretaría Xeral da Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se procede á súa convocatoria para o ano 2022 (códigos de procedemento SI435B, SI435A e SI427B).

SEGUNDO.- Aprobar as bases xerais, específicas e o seu anexo, que rexerán o proceso selectivo, mediante o sistema de concurso para o ingreso, con carácter temporal, de un posto de traballo denominado: Psicólogo/a (réxime xurídico: funcionario interino).

TERCEIRO.- Ordenar a publicación da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. As bases publicaranse na páxina web do Concello (www.viveiro.es) e no taboleiro de edictos municipal.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo ó Departamento de Persoal para o seu coñecemento e efectos
Viveiro, a 25 de marzo de 2022.- A Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 0677

Anuncio

Publícase para xeral coñecemento dos interesados no proceso selectivo, en virtude do disposto no artigo 45 da Ley 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, Resolución dictada pola Alcaldía en data 24 de marzo de 2022, que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres 10 de setembro 2021 N.º 209, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 07 de setembro de 2021, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo do xoves 16 de setembro de 2021 N.º214, publícase a corrección de erros da convocatoria, bases e anexos polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT Administrativo (SX6.2/035) na escala administración xeral, subescala administración.

No Diario Oficial de Galicia do xoves 23 de setembro de 2021 N.º 184, publícase anuncio do extracto da convocatoria para prover unha praza pola quenda de acceso libre (OEP 2018).

No Boletín Oficial do Estado do xoves 07 de outubro de 2021 N.º240, publícase Resolución de 30 de setembro de 2021 do Concello de Viveiro (Lugo), referente á convocatoria para prover unha praza de Administrativo, pertencente á escala de Administración Xeral, subescala Administrativa e Calse media, mediante o sistema de oposición en turno libre, indicando que o prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación des esta Resolución no “Boletín Oficial do Estado”.

Vistas as bases reguladoras cos seus anexos polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración.

Vista a base reguladora 13, que sinala “(...)PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicárase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal www.viveiro.es e no taboleiro de anuncios dixital na sede electrónica. A Alcaldía elaborará resolución declarando a relación definitiva de aprobados, na que constará o aspirante seleccionado, que será publicada no Boletín Oficial da Provincia. Esta relación definitiva de aprobados conterá tamén a orde de aspirantes non seleccionados que superaron o proceso selectivo e non resultaron seleccionados, para conformar a lista de emprego establecida nas presentes bases...”

Tendo en conta a proposta do Tribunal data 23 de marzo de 2022, na que literalmente di: “(...)

- *Propoñer como candidata seleccionada para o posto da praza de administrativa funcionaria do Concello de*

Viveiro, con base no proceso tramitado, con número de expediente 6720/2021, a dona **Patricia Fanego Candia**, por superar a primeira e segunda proba da fase de oposición, e estar exenta da realización da proba de galego, ao atoparse en posesión do Celga 4 e por ser a aspirante que obtivo a maior puntuación, todo iso con base nos seguintes datos:

CÓDIGO PRIMEIRA PROBA	CÓDIGO SEGUNDA PROBA	APELIDOS E NOME	Puntuación primeira proba	Puntuación segunda proba	Puntuación total
110	31	Fanego Candia Patricia	8,25	7,15	15,40

- Propoñer como lista de reserva (lista de emprego), ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, aos seguintes aspirantes, por superar a primeira e segunda proba da fase de oposición e estar exentos da realización da proba de galego, ao atoparse en posesión do Celga 4, todo iso con base nas seguintes puntuación:

CÓDIGO PRIMEIRA PROBA	CÓDIGO SEGUNDA PROBA	APELIDOS E NOME	Puntuación primeira proba	Puntuación segunda proba	Puntuación total
104	19	González Fernández Natalia	6,625	7,55	14,175
109	5	Vázquez Montes Tamara	7,25	6,6	13,85
130	6	Funqueiriño Pazos José Luis	7,375	5,9	13,275
129	24	Torre Mahía Lidia	7,375	5,45	12,825

Elevar esta proposta á Alcaldía, no seu caso, para a súa Resolución de aprobación e publicación no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e posterior publicación da candidata seleccionada no Boletín Oficial da Provincia...”

Visto o informe de fiscalización favorable da Intervención Municipal.

RESOLVE:

PRIMEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base a Acta de 23 de marzo de 2022, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

SEGUNDO.- Aceptar a proposta do Tribunal a favor de Dna. Patricia Fanego Candia, como aspirante seleccionada, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración.

TERCEIRO.- Aceptar a proposta do Tribunal como lista de reserva (lista de emprego), ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

CÓDIGO PRIMEIRA PROBA	CÓDIGO SEGUNDA PROBA	APELIDOS E NOME	Puntuación primeira proba	Puntuación segunda proba	Puntuación total
104	19	González Fernández Natalia	6,625	7,55	14,175
109	5	Vázquez Montes Tamara	7,25	6,6	13,85
130	6	Funqueiriño Pazos José Luis	7,375	5,9	13,275
129	24	Torre Mahía Lidia	7,375	5,45	12,825

CUARTO.- Publicar a presente Resolución no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital da sede electrónica, e posterior publicación da candidata seleccionada no Boletín Oficial da Provincia.

QUINTO.- Dar traslado da presente Resolución ao Departamento de Persoal, Intervención e Tesorería.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, pode interpoñer alternativamente o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte desta publicación, ante a PRESIDENTA-ALCALDESA deste Concello de Viveiro, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte a da presente publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei da Xurisdición Contencioso Administrativa. Si se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou fora producido a súa desestimación por silencio. Todo elo sen perxucio de que poda exercitar calquer outro recurso que estime pertinente.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á data que consta á marxe

A Alcaldesa, María Loureiro García.- Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

En Viveiro, 24 de marzo de 2022.- A Secretaria Xeral, María Luz Balsa Rábade.

R. 0678

XOVE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de 22 de marzo de 2022 aprobáronse a BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO, DE UNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (TAE), POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión **con carácter de interinidade** de unha praza de Técnico de Administración Especial, polo sistema de Oposición Libre; atopándose vacante dita praza no Cadro de Persoal e non resultando posible a súa cobertura como funcionario de carreira.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A1

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. A praza atópase encadrada no Grupo A, Subgrupo A1 (art. 76 RDL 5/2015, de 30 de outubro), Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Superior (Art. 167 e seguintes do RDL 781/1986, de 18 de abril).

A mencionada praza atópase dotada no Orzamento vixente.

COMETIDO FUNCIONAL: realización de tarefas técnico-xurídicas e de apoio a Intervención e Secretaría; con carácter especial:

En materia de contratación:

-Realizar o impulso, seguemento, control e emisión dos informes, memoria, propostas de resolución ou estudos que se lle soliciten, relativos a expedientes de contratación administrativa, inclusive redacción de pregos, tanto de cláusulas administrativas coma de prescricións técnicas cando resultase preciso así como o exercicio de responsable de contratos administrativos en aqueles expedientes para os que non existise un responsable específico coñecedor da materia de que se trate.

-Realizar o seguemento e control da contratación menor, prestando asesoramento e apoio ás distintas dependencias municipais na confección deste tipo de expedientes.

-Tramitar expedientes de modificación, así como de prórroga contractuais

-Controlar o cumprimento das condicións especiais de execución dos contratos

-Efectuar os requerimentos que proceda aos adxudicatarios no desenvolvemento do contrato administrativo e asesorar aos licitadores nas dúbidas que se plantexen nos procedementos de licitación

-Efectuar as publicacións que proceda sobre a contratación administrativa nas distintas plataformas habilitadas ao efecto (publicidade de licitacións, adxudicación e formalización contractuais, procedementos desertos ou resoltos, publicidade de contratos menores, etc.)

- Prestar asesoramento ou emitir informes en materia de resolución de recursos contractuais
- Participar nas Mesas de Contratación

En materia de Intervención:

- Tramitar expedientes de modificación orzamentaria en ausencia ou a requerimento da Interventora Municipal
- Prestar asesoramento e apoio á Intervención Municipal en materia de control interno: análise de normativa, xurisprudencia, confección de plantillas e formularios e apoio na redacción dos informes que proceda por parte de aquela
- Colaborar coa Intervención Municipal na tramitación da documentación precisa de expedientes de aprobación do orzamento, liquidación, conta xeral, etc.
- Prestar asesoramento e apoio tanto á Intervención Municipal como aos distintos centros xestores en materia de concesión de subvencións mediante a análise da normativa que sexa de aplicación

En materia de patrimonio e responsabilidade patrimonial:

- Tramitar e informar expedientes de responsabilidade patrimonial
- Tramitar expedientes de Patrimonio, no referente aos aspectos xurídicos e de tramitación
- Realizar o seguemento do Inventario Municipal de Bens

Xerais:

- Realizar o seguemento e control dos litixios dos que é parte o Concello de Xove en calquera clase de xurisdición
- Prestar asesoramento e información no proceso de toma de decisións tanto pola Secretaría e Intervención Municipais, Arquitecto Técnico Municipal e Técnico de Recursos Humanos, como polos distintos órganos de goberno nos procedementos para os que teña a debida formación en atención á normativa que sexa de aplicación en cada suposto (contratación, urbanística, medioambiental, de persoal, etc.)
- Realizar a proposta de revisión ou actualización da normativa municipal que proceda en atención ás funcións encomendadas.
- Realizar propostas de racionalización de estruturas orgánicas e sistemas de traballo en materias da súa competencia, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos
- Controlar os expedientes de solicitude de subvencións tramitados polos distintos departamentos e coordinación coa Tesourería e a Intervención Municipais aos efectos do seguemento dos correspondentes gastos e ingresos, tramitacións dos expedientes de subvencións a solicitar aos distintos organismos supramunicipais cando non exista departamento especificamente asignado para iso
- Realizar o seguemento e control dos expedientes sometidos a recurso contencioso-administrativo ou outro tipo de recurso que proceda
- Prestar información persoal e telefónica aos cidadáns en materias da súa competencia
- Substituír, eventual e esporádicamente á Secretaría e á Intervención Municipais cando as circunstancias o requiran e o permita a normativa de aplicación correspondente.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle se4xa encomendada e para a que fose previamente instruído.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN S: As retribucións a percibir serán as correspondentes á praza consonte ao establecido nos art. 22 e seguintes do RDL 5/2015, de 30 de outubro) así como no artigo 15 do vixente Acordo Regulador das Condicións de Traballo do Persoal Funcionario do Concello de Xove. Nivel de Complemento de Destino: 25. Complemento específico: 1225 puntos (23.936,50 euros distribuídos en 14 pagas)

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 9 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante, E.B.E.P.): “Son funcionarios de carreira quen en virtude de nomeamento legal, están vinculados a unha administración pública por unha relación estatutaria regulada polo dereito administrativo para o desempeño de servizos profesionais retribuídos de carácter permanente”
- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.
- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*”

- *Publicade das convocatorias e das súas bases.*
- *Transparencia.*
- *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*
- *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*
- *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*
- *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: *“Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.*

-Artigo 10 do E.B.E.P.: *“Son funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, son nombrados como tales con carácter temporal para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se dea algunha das seguintes circunstancias:....a) a existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4”.*

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: *“A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.*

-Artigo 170 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: *“ Terán a consideración de funcionarios de Administración Especial os que teñan atribuído o desempeño das funcións que constitúen o obxecto peculiar dunha carreira, profesión, arte e oficio”.*

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN LIBRE**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, de 7 de xuño, e ao determinado no artigo 4 do RD 364/95 de 10 de marzo.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Nacionalidade: Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Idade: Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa nos termos establecidos no artigo 56.1.c) do E.B.E.P.

d) Habilitación: Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) Titulación: De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Titulación de Licenciado/a ou Grao de Dereito, ou en Ciencias Xurídicas das Administracións Públicas, dobre grao en dereito e administración de empresas, dobre grao en dereito e ciencias políticas, dobre grao en dereito e economía.

b) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014). Todos aqueles candidatos que non dispoñan do Celga 4, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base 11.1 para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 4.

6. PUBLICACIÓN.

O extracto da convocatoria e das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abre o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán subsanarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.
- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.
- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflexen as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude plantexada, o interesado deberá adxuntar dictame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Fotocopia da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

Lugar de presentación:

- De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incurriu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluído do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 3 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a listaxe provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a listaxe definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, excluído o Secretario do Tribunal:

- Un Presidente
- Catro vogais
- Un Secretario

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

Os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello aos efectos de que os aspirantes podan formular recusación.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaría, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas presentes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización tanto da proba de coñecemento da lingua galega como da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas previstas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

11.1.- PROBA DE COÑECIMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 4)

Aos efectos do previsto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, será requisito para todos aqueles candidatos que non dispoñan no Celga 4, a realización dunha proba, que consistirá na correcta tradución á lingua galega dun texto en castelá escrito en linguaxe xurídico ou legal, cunha extensión máxima de 400 palabras e mínima de 350.

Non estará permitido o uso de dicionarios.

O tempo máximo a realización da proba será de unha hora.

Esta proba terá unha puntuación máxima de 20 puntos sendo a puntuación mínima para superala, á vista do seu carácter eliminatorio, obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Cada falta de ortografía de calquera tipo será penalizada con -0,50 puntos, de xeito que a comisión de máis de 20 faltas de ortografía suporá a non superación da proba e a automática exclusión do procedemento selectivo.

A comisión de máis de unha falta de ortografía na tradución dunha mesma palabra só se computará como unha única falta.

VALORACIÓN DO PROCESO SELECTIVO

A valoración do proceso selectivo efectuarase sobre unha puntuación máxima de 100 puntos, realizándose a selección mediante o procedemento de oposición libre.

A puntuación total obterase da suma da puntuación obtida nos tres exercicios anteriormente mencionados. Por conseguinte, ningún dos tres exercicios terá carácter eliminatorio.

Durante o tempo fixado para a realización dos exercicios non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

11.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 100 puntos)

O procedemento de selección constará de tres exercicios.

11.2.1.- Primeiro exercicio: terá unha puntuación máxima de 40 puntos

Consistirá en responder a 100 preguntas tipo test (máis cinco preguntas de reserva) relacionadas tanto coa parte de Materias Comúns coma de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso). As preguntas de reserva substituirán en orde correlativo da primeira á última, ás preguntas que, no seu caso, podan ser anuladas de xeito motivado polo Tribunal.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

Pregunta acertada: 0,40 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 20 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de dúas horas.

11.2.2.- Segundo exercicio: terá unha puntuación máxima de 30 puntos

Consistirá en desenvolver por escrito dous temas extraídos ao chou inmediatamente antes de comezar o exercicio, de entre os que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso).

Esta proba deberá ser lida obrigatoriamente ante o Tribunal en sesión pública.

Os criterios esenciais de valoración da proba son o nivel de coñecementos, a formación xeral, a claridade de ideas así como o rigor e precisión na exposición.

Cada un dos temas terá unha puntuación máxima de 15 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de dúas horas.

11.2.3.- Terceiro exercicio: terá unha puntuación máxima de 30 puntos

Consistirá en dar resposta a un ou varios supostos prácticos que plantexará o Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio que terán por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen na parte de Materias Específicas do Anexo ás presentes Bases (Programa de Acceso) e respondan ás funcións ou tarefas da praza cuxa provisión se convoca.

O Tribunal, inmediatamente antes da realización da proba porá en coñecemento dos participantes os criterios de valoración e puntuación do suposto ou supostos prácticos elixidos, respectando en todo caso o límite máximo de puntuación de 30 puntos.

O tempo de duración do exercicio será de dúas horas.

NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

a) Proba de coñecemento da lingua galega

O Tribunal requerirá, ao inicio da proba a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

• Fase de oposición

O Tribunal requerirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixírase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

Agás no segundo exercicio, de lectura obrigatoria en sesión pública, a oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código nos exames ou supostos nos que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

Unha vez celebrado o primeiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a plantilla coa relación das respostas correctas e a Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal.

Unha vez celebrado o segundo exercicio, o Tribunal determinará mediante anuncio a publicar na Sede Electrónica o lugar, data e hora nos que se iniciará a lectura dos seus respectivos exercicios por parte dos participantes no procedemento selectivo. Serán excluídos do procedemento aqueles candidatos que non comparezan ante o Tribunal no lugar, data e hora sinalados aos efectos da lectura do seu exercicio. No mesmo anuncio de convocatoria para a lectura dos exercicios, o Tribunal sinalará a orde de intervención de cada candidato. Rematada a lectura por parte de todos os candidatos presentados, o Tribunal publicará na Sede Electrónica a correspondente Acta.

Unha vez celebrado o terceiro exercicio, o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal.

Unha vez finalizada a fase de oposición o Tribunal convocará mediante anuncio na Sede Electrónica o acto público de identificación dos aspirantes cos correspondentes códigos procedendo a continuación a determinar a puntuación final obtida por cada candidato, que será o resultado da suma das puntuacións parciais obtidas nas

tres probas realizadas. o Tribunal fará pública a través da Sede Electrónica municipal a correspondente Acta da sesión asinada por todos os membros do Tribunal. Os aspirantes disporán de dous días naturais para formular alegacións e reclamacións a contar desde o día seguinte á data de publicación desta Acta

No suposto de presentación de reclamacións ou alegacións o Tribunal convocará sesión aos efectos do exame, valoración e estimación ou desestimacións das mesmas e das correccións que, no seu caso, fose necesario realizar.

Tanto a estimación como a desestimación das alegacións ou reclamacións presentadas, deberán ser motivadas polo Tribunal e dita motivación será reflectida na Acta así como as correccións derivadas das mesmas.

13. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación no segundo exercicio.

2º.- Maior puntuación no terceiro exercicio

3º.- Maior puntuación no primeiro exercicio

4º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar entre os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.2.1.

Rematado todo o proceso, o Tribunal publicará as calificacións finais definitivas e remitirá ao Alcalde-Presidente, proposta de nomeamento a favor do aspirante con maior puntuación.

Aos efectos de garantir a provisión da praza o Tribunal elevará ao Sr. Alcalde-Presidente a relación de aspirantes ordeada por orde decrecente segundo a puntuación obtida para o caso de que se produza algunha das seguintes circunstancias:

a) Que se registre a renuncia expresa antes da toma de posesión ou que teña lugar outro feito que impida a toma de posesión do aspirante proposto.

b) Que o aspirante proposto non presente a documentación esixida ou do exame desta se deduza que carece dos requisitos esixidos na convocatoria.

14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello de Xove os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.

b) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

c) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das calificacións finais definitivas, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non poideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Unha vez presentada a documentación a que se refiren os parágrafos anteriores, sendo esta correcta, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

15. NOMEAMENTO E CESE

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse o nomeamento como funcionario interino do aspirante seleccionado, debendo éste tomar posesión ou incorporarse no prazo de 1 mes contado desde o día seguinte é notificación do nomeamento. Previamente á toma de posesión deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no RD 707/1979, de 5 de abril, polo que se establece a fórmula de xuramento en cargos e funcións públicas. De non tomar posesión no prazo indicado, o nomeado/a quedará en situación de cesante, anón ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia farase constar na toma de posesión a manifestación do/a nomeado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de incompatibilidade.

Consonte ao previsto no Apartado 4 do artigo 10 do E.B.E.P., ao tratarse dunha praza vacante a cubrir de xeito interino, deberá ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos

na normativa; transcorridos tres anos desde o nomeamento como funcionario interino, producirase o fin da relación de interinidade e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, en cuxo caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario interino. Excepcionalmente o funcionario interino poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente sempre que se tivese publicada a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do funcionario interino e sexa resolta cosonte aos prazos establecidos no artigo 70 do E.B.E.P. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cese dea lugar a compensación económica.

16. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora das Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA DE ACCESO

● **MATERIAS COMÚNS (26 temas).**

- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Procedemento de reforma. O Tribunal Constitucional e a súa Lei Orgánica. Composición, designación e organización. Funcións. Dereitos e Deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española. A súa protección e suspensión
- A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais: Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo. O Tribunal de Contas
- O Goberno na Constitución Española: composición, organización e funcións. O Presidente, a súa designación e remoción. O control parlamentario do Goberno.
- O Poder Xudicial. Regulación constitucional da xustiza. A Lei Orgánica do Poder Xudicial e a Lei de Demarcación e Planta Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A organización da Administración de Xustiza en España: ordes xurisdiccionais, clases e función. Conflictos de xurisdición e de competencia.
- A Administración Pública na Constitución Española.: concepto. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación. A Administración Instrumental. Os organismos públicos. Organismos Autónomos, sociedades mercantís e fundacións públicas.
- A organización territorial do Estado: natureza xurídica e principios. A Administración Xeral do Estado. Estrutura departamental, órganos superiores. Delegados e Subdelegados do Goberno. A Administración Central e Periférica.
- As Comunidades Autónomas na Constitución Española. Estatutos de Autonomía. Organización política e administrativa das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia e a súa reforma. As relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.
- O réxime local. A Administración Local na Constitución Española e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A autonomía Local: significado, contido e límites.
- A Unión Europea. Institución e Organismos: composición, funcionamento e competencias. O Comité das Rexións e o Congreso de Poderes Locais e Rexionais de Europa. A cooperación e o asociacionismo internacional das entidades locais. A Carta Europea de Autonomía Local. O dereito da Unión Europea. Tratados e Dereito Privado. As Directivas e Regulamentos comunitarios. As decisión, recomendacións e dictames. Dereito Europeo e dereito dos Estados membros. Relacións coas Comunidades Autónomas e as Entidades Locais.
- A Administración Pública e o Dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades regladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade e desviación de poder.
- A potestade organizatoria da Administración. Creación, modificación e supresión de entes e órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia aos órganos colexiados. Os principios da organización administrativa: a competencia e as súas técnicas de traslación. A xerarquía, a coordinación e o control.

Conflicto de atribucións.

- O ordenamento xurídico administrativo. O dereito administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18ª da Constitución Española. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.
- As fontes do dereito administrativo(I): a Constitución como norma xurídica. A Lei. As súas clases. As disposicións do goberno con forza de lei. O regulamento. A potestade regulamentaria. Clases de regulamentos. O control da potestade regulamentaria. Outras fontes do dereito administrativo.
- As fontes do dereito administrativo (II): As fontes do dereito local. Lexislación básica do Estado e normativa da Comunidade Autónoma de Galicia. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.
- Os actos xurídicos da Administración: públicos e privados. O acto administrativo: concepto. Elementos do acto administrativo. Clasificación. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade do acto administrativo. O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra administración. Executoriedade e procedemento de execución. A teoría da vía de feito. A demora e retroactividade da eficacia. A execución forzosa do acto administrativo: os seus medios e principios de emprego. A coacción administrativa directa.
- Validez e invalidez dos actos administrativos: normas xerais. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Irregularidades non invalidantes. Convalidación, conservación e conversión.
- Os dereitos e obrigas do cidadán nas súas relación coa Administración Pública. Concepto de interesado. Capacidade de obrar e rerepresentación. Procedemento administrativo común (I). Disposicións xerais, concepto e natureza. Iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicación. Os rexistros administrativos. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.
- Procedemento administrativo común (II). A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. A instrucción, ordenación e tramitación do procedemento. A intervención dos interesados. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
- Procedemento administrativo común (III): A terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa. A terminación convencional. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: o silencio administrativo. O desestamento e a renuncia. A caducidade.
- A revisión dos actos administrativos. A revisión de oficio: consideracións xerais. Revisión de actos nulos e anulables. A revogación. A rectificación de erros materiais ou de feito. A declaración de lesividade.
- Recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición e revisión. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
- A xurisdicción contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdicción e as súas competencias. O obxecto do recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidade. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. Sentenza e recursos contra sentenzas. A execución de sentenzas. Procedementos especiais.
- A potestade sancionadora. Principios xerais. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.
- A transparencia da actividade pública. Publicidade activa. O dereito de acceso á información pública. A protección de dador. Réxime xurídico. Principios e dereitos. Obrigas. Réxime sancionador. O Delegado de Protección de Datos. A Axencia Española de Protección de Datos e as autoridades autonómicas de protección de datos.
- Os distintos niveis da Facenda Pública. Distribución de competencias e modelos de financiamento. O dereito financeiro: concepto e contido. Incidencia estatal e autonómica na autonomía financeira local. A coordinación das facendas estatal, autonómica e local. O financiamento das Comunidades Autónomas: especial referencia aos tributos propios, os cedidos e ao Fondo de Compensación Interterritorial. A Facenda Local na Constitución: o réxime xurídico das facendas locais; criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios.
- Os principios constitucionais do sistema tributario. A Lei Xeral Tributaria: notas básicas. O reparto de competencias en materia tributaria. Os principais impostos do sistema tributario español. A potestade tributaria das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.
- **MATERIAS ESPECÍFICAS (104 temas).**
 1. A potestade normativa das entidades locais. Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración e entrada en vigor. O Regulamento Orgánico. Os bandos
 2. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal: o problema da planta municipal. Alteracións de

- termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal: o Padrón de Habitantes. O estatuto dos vecinos. Dereitos dos estranxeiros. O Concello aberto. Outros réximes especiais.
3. A provincia como entidade local. Organización e competencias. As funcións das Deputacións Provinciais para a prestación dos servizos mínimos municipais. Os Plans Provinciais. Asistencia e cooperación aos pequenos concellos. Réximes especiais. As Illas: os Consellos e Cabildos insulares.
 4. Outras entidades locais. As entidades locais de ámbito inferior ao municipio. As comarcas. As mancomunidades de municipios. As áreas metropolitanas. Os consorcios.
 5. As relación do municipio. Asociacións de municipios e redes de cidades. A FEMP e a FEGAMP
 6. A organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de Alcalde e Pleno. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: comisións informativas e outros órganos.
 7. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación. As asignación saos grupos municipais.
 8. O sistema electoral local. Causas de inelexibilidade e incompatibilidade. Elección dos Concelleiros e Alcaldes. Elección de Deputados Provinciais e Presidentes das Deputacións Provinciais. Causas de perda da condición de Concelleiro e Alcalde. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local. O recurso contencioso-electoral.
 9. O estatuto dos membros das entidades locais: dereitos e deberes. O réxime retributivo dos membros das entidades locais. As indemnizacións por exercizo do cargo. Declaración de bens e actividades. Dereito de acceso á información e deber de reserva. Asistencia e participación en sesión de órganos colexiados. Dereito á asistencia xurídica.
 10. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados de goberno. Preparación das sesión. Confección da orde do día. Convocatoria das sesión de pleno, da Xunta de Goberno e das comisións informativas. A utilización de medios telemáticos.
 11. Desenvolvemento das sesión do Pleno: requisitos de celebración. Desenvolvemento dos debates. Adopción de acordos: requisitos, sistemas de votación e maiorías. A acta da sesión: rasgos básicos, contido esencial e publicidade. A comunicación dos acordos dos órganos de goberno á Comunidade Autónoma e á Administración Xeral do Estado.
 12. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio e acción. Recursos administrativos e xurisdiccionais contra os actos locais. A substitución e disolución de corporacións locais.
 13. Atribucións do Alcalde. A súa delegación. Atribucións do Pleno e delegación no Alcalde e na Xunta de Goberno Local. Atribucións da Xunta de Goberno Local.
 14. As competencias municipais: propias, atribuídas por delegación e competencias distintas das propias. A sustentabilidade financeira da facenda local como suposto do exercicio de competencias: o artigo 7.4 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais.
 15. A participación cidadá na definición e o control das políticas públicas municipais. Participación orgánica. A participación na xestión dos servizos públicos. Os orzamentos participativos.
 16. A actividade administrativa de prestación de servizos. O servizo público local. As formas de xestión dos servizos públicos locais. Formas directas ou con medios propios. Sociedades mercantís públicas municipais: tipos, constitución, control e rendición de contas.
 17. A iniciativa económica local. A elección da forma de xestión e para exercer a iniciativa económica. Esixencias legais, criterios e procedementos. A reserva de actividades e de servizos locais.
 18. A promoción de actividades e a prestación de servizos públicos locais. Competencias propias dos concellos nos termos da lexislación estatal e autonómica. Os servizos mínimos de prestación obrigatoria.
 19. As formas de acción administrativa nas entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas. As súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable.
 20. A Lei 9/2013, de 19 de decembro, do Emprendemento e da Competitividade Económica de Galicia e o Decreto 144/2016, de 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento Único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos.
 21. O patrimonio das Administracións Públicas. Normativa básica. As propiedades públicas: tipoloxía.
 22. O dominio público: concepto, natureza e elementos. Afectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: reserva e concesión. O patrimonio privado das administracións públicas.
 23. Normativa reguladora do patrimonio das entidades locais. Bens que integran o patrimonio: clases. Bens

- de dominio público. Os usos dos bens de dominio público. As concesións administrativas dos bens de dominio público. Bens patrimoniais. Alteración da calificación xurídica dos bens.
24. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario de bens: formación, aprobación e rectificación. Os montes veciñais en man común.
 25. As potestades de defensa dos bens: investigación e deslinde. A recuperación de oficio. O desahucio administrativo.
 26. As formas de adquisición dos bens. A xestión dos bens demaniais: autorizacións e concesións demaniais. A xestión dos bens patrimoniais: permuta e enaxenación. Réxime xurídico dos contratos patrimoniais. A cesión gratuita de bens.
 27. A expropiación forzosa: natureza e xustificación. Suxeitos. Obxecto e causa. O procedemento expropiatorio. As expropiacións especiais.
 28. A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os orzamentos da responsabilidade. Danos resarcibles. A Acción de responsabilidade. Principio do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
 29. A actividade subvencional das Administracións Públicas. Concepto e réxime xurídico das subvencións. Requisitos para o outorgamento das subvencións. Beneficiarios e requisitos para obter a condición de beneficiario. Réxime de publicidade. A Base de Datos Nacional de Subvencións.
 30. Procedemento de concesión de subvencións. Xestión e xustificación de subvencións públicas. O reintegro. O control financeiro das subvencións.
 31. Os contratos do sector público: as Directivas europeas en materia de contratación pública. Principios e regras xerais da contratación pública. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Obxecto e ámbito de aplicación. Negocios e contratos excluídos da Lei.
 32. O RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas. O RD 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público.
 33. Os tipos de contratos. Contratos administrativos e contratos privados. Contratos suxeitos a regulación armonizada.
 34. Racionalidade e consistencia da contratación do sector público. Liberdade de pactos e contido mínimo do contrato. Perfección e forma do contrato. Prazo de duración dos contratos.
 35. O réxime de invalidez dos contratos. O recurso especial en materia de contratación.
 36. Os órganos de contratación. Especial referencia á Disposición Adicional Segunda da Lei de Contratos sobre competencias en materia de contratación das entidades locais.
 37. A figura do responsable do contrato. O Perfil de Contratante e a información que nel debe publicarse. As medidas de loita contra a corrupción e prevención de conflitos de intereses.
 38. Capacidade para contratar coa Administración e prohibicións de contratar. Solvencia financeira e solvencia técnica do empresario. Particularidades das empresas de nova creación. Clasificación empresarial: concepto, esixibilidade e formas de acreditación da clasificación.
 39. O obxecto do contrato. Especial importancia da memoria xustificativa e da necesidade de motivar a contratación. O valor estimado, orzamento base de licitación e o prezo: Diferenzas.
 40. O expediente de contratación. As distintas formas de tramitación dos expedientes de contratación. Os pregos de prescricións técnicas e os de cláusulas.
 41. A adxudicación dos contratos. Normas xerais. O anuncio de licitación. As proposicións dos interesados. Prazos. Clasificación das ofertas. Adxudicación e formalización. Especialidades dos contratos privados.
 42. Os criterios de adxudicación: tipos de criterios e procedencia de aplicación segundo a tipoloxía contractual. As ofertas anormalmente baixas.
 43. Os distintos tipos de procedementos de adxudicación. Especial referencia ao procedemento aberto simplificado a ao procedemento aberto simplificado sumario ou supersimplificado do artigo 159.6 da Lei de Contratos. O concurso de proxectos.
 44. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos do sector público. As condicións especiais de execución do artigo 202 da Lei de Contratos.
 45. A cesión dos contratos e a subcontratación.
 46. As modificacións dos contratos do sector público. Modificacións previstas e non previstas: prestacións adicionais, circunstancias imprevisibles e modificacións non sustanciais.

47. Racionalización da contratación. Os acordos marco, os sistemas dinámicos de adquisición e as centrais de contratación.
48. As mesas de contratación e os comités de expertos: especialidades da administración local.
49. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais: a Disposición Adicional Terceira da Lei de Contratos.
50. Órganos consultivos: a Xunta Consultiva de Contratación Administrativa do Estado. A Oficina Independente de Regulación e Supervisión da Contratación. O Tribunal de Cuentas e a súa relación coa contratación do Sector Público.
51. O Rexistro de Contratos do Sector Público. A Plataformas de Contratación estatal e autonómicas. Os tribunais de recursos contractuais.
52. A contratación menor na Lei de Contratos do Sector Público. O artigo 118. A Instrucción 1/2019, de 28 de febreiro da Oficina Independente de Regulación e Supervisión da Contratación e a posterior nota aclaratoria sobre o mesmo.
53. O contrato de obras (I). O proxecto de obras e o replanteo do proxecto.
54. O contrato de obras (II). A execución do contrato. A resolución. Modificacións dos contratos de obras. A extinción das concesións.
55. O contrato de subministro. Execución, cumprimento e resolución. Os contratos de subministro en función das necesidades da Disposición Adicional 33ª da Lei de Contratos.
56. O contrato de servizos (I). Contido, determinación do prezo, execución e resolución
57. O contrato de servizos (II). Especialidades do contrato de servizos que conleva prestacións directas á cidadanía e do contrato de elaboración de proxectos de obras. Os contratos de servizos en función das necesidades da Disposición Adicional 33ª da Lei de Contratos.
58. O contrato de concesión de obras (I): O estudo de viabilidade. O anteproxecto e proxecto de construción. O prego de cláusulas.
59. O contrato de concesión de obras (II): a execución do contrato. A modificación do proxecto. As prerrogativas e dereitos da Administración
60. O contrato de concesión de obras (III): O réxime económico da concesión: o financiamento.
61. O contrato de concesión de servizos (I): Ámbito, pregos e anteproxecto de obra e explotación
62. O contrato de concesión de servizos (II): Execución do contrato e obrigas do concesionario. Dereitos do concesionario: prestacións económicas
63. O contrato de concesión de servizos (III): Modificación do contrato de concesión e mantemento do equilibrio económico
64. O contrato de concesión de servizos (IV): A reversión do contrato de concesión de servizos. O incumprimento do concesionario. A resolución e os seus efectos. A subcontratación.
65. O contrato de concesión de servizos (V): Especialidades dos contratos de concesión de servizos do Anexo IV da Lei de Contratos e dos contratos de carácter social, sanitario e educativo do citado Anexo.
66. Os contratos dos poderes adjudicadores que non teñen a consideración de Administracións Públicas (PANAPs). Contratos de entidades que non teñen o carácter de poderes adjudicadores.
67. Os recursos das facendas locais. Impostos, taxas e prezos públicos. Contribucións especiais. A participación nos tributos do Estado.
68. Imposición e ordenación de tributos locais. As Ordenanzas Fiscais. Tramitación. Réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos locais. O establecemento de recursos non tributarios: os prezos públicos.
69. A xestión e liquidación tributarias. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Réxime xurídico da recadación das entidades locais. O pago e outras formas de extinción das débedas. O procedemento de recadación en período voluntario e pola vía do constrinximento. A inspección dos tributos. Funcións e facultades. Actuacións inspectoras
70. O Dereito Orzamentario: concepto, contido e principios orzamentarios. A Lei Xeral Orzamentaria: estrutura. O Orzamento Xeral do Estado: concepto, contido e procedemento de aprobación
71. O orzamento como instrumento de planificación, de administración e de xestión. Os plans orzamentarios a medio prazo e as Liñas Fundamentais dos Orzamentos.
72. O orzamento xeral das entidades locais. Elaboración e aprobación do orzamento. Documentación e Anexos. Especial referencia ás Bases de Execución do Orzamento. A prórroga orzamentaria.

73. A estrutura orzamentaria de gastos e de ingresos. Os créditos do Estado de de gastos: gastos correntes e gastos de capital. Delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica dos créditos do estado de gastos. Os ingresos: ingresos correntes e de capital.
74. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
75. A execución do orzamento de gastos: fases. A execución do orzamento de ingresos. Particularidades das fases de execución dos gastos: os pagos a xustificar e os anticipos de caixa fixa. Gastos plurianuais e tramitación anticipada de gastos.
76. A Liquidación do Orzamento: documentación e tramitación. Remanentes de crédito. Magnitudes orzamentarias: o resultado orzamentario e o remanente de tesourería. Os proxectos de gasto con financiamento afectado.
77. A Conta Xeral das Entidades Locais. Estados e Contas Anuais e anexos. Tramitación.
78. A Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira. Os conceptos de estabilidade, regra de gasto e sustentabilidade financeira. Especial referencia ao cálculo do aforro neto e do capital vivo. Límite de gasto non financiero.
79. Consecuencias asociadas ao incumprimento dos principios de estabilidade, regra de gasto e sustentabilidade financeira. Os plans económico-financeiros e os plans de axuste. Obrigas de subministro de información previstas na L.O. 2/2012, de 27 de abril.
80. Medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais nas entidades locais. Os prazos de pago. Consecuencias do incumprimento dos prazos de pago. O período medio de pago: cálculo, publicidade e seguemento.
81. O control interno da actividade económico-financeira das entidades locais no RD 424/2017, de 28 de abril: ámbitos, formas, modalidades e principios da función de control. A función interventora. Fases e contido da función interventora. Procedemento para o exercicio da función interventora. Réxime de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Os reparos, as observacións e a resolución de discrepancias. Comprobación material dos investimentos. A omisión da función interventora. Control financeiro, control permanente e auditoría pública nas entidades locais. O resultado do control financeiro: informe, resume e plan de acción
82. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local: a fiscalización por parte do Tribunal de Cuentas e dos órganos de control externo das Comunidades Autónomas. A responsabilidade contable: concepto e réxime xurídico. Supostos básicos de responsabilidade contable: alcances contables, malversación e outros supostos.
83. O persoal ao servizo das entidades locais: clases e réxime xurídico. O Estatuto Básico do Emprego Público. Os instrumentos de planificación e de organización dos recursos humanos. As plantillas, as relacións de postos de traballo e as ofertas de emprego público.
84. O acceso ao emprego público: requisitos xerais. Sistemas selectivos. O réxime de provisión de postos de traballo: sistemas de provisión.
85. A relación estatutaria. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Sindicación e representación. A negociación colectiva. O réxime de incompatibilidades. Réxime retributivo: conceptos que integran as retribucións e limitacións impostas polas leis de orzamentos xerais do estado.
86. As fontes do ordenamento laboral. Lexislación estatal e autonómica. O Convenio Colectivo. Dereitos e deberes do persoal laboral. Liberdade sindical. Comités de empresa. A xurisdicción laboral. Organización e competencias.
87. Evolución histórica da lexislación urbanística española: desde a Lei do Solo de 1956 ata o RDL 7/2015, de 30 de outubro. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.
88. A Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia e o seu regulamento (Decreto 143/2016, de 22 de setembro) Consideracións xerais. Competencias. Réxime urbanístico do dolo en Galicia. O solo urbano. O solo de núcleo rural. O solo urbanizable. O solo rústico.
89. O planeamento urbanístico na normativa galega. Clases de plans. Naturaleza xurídica dos instrumentos de planeamento.
90. O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Determinación en cada clase de solo. Procedemento de aprobación. Modificación e revisión.
91. O planeamento de desenvolvemento do plan xeral. Os plans parciais. Os plans especiais. Procedemento de elaboración e aprobación. Outras figuras do planeamento: as delimitacións de solo de núcleo rural. Os estudos de detalle. Os catálogos.
92. As normas subsidiarias e complementarias. Municipios sen ordenación: proxectos de delimitación do solo urbano e normas de aplicación directa.

93. A execución do planeamento urbanístico. Os diferentes sistemas de execución dos plans.
94. A intervención administrativa na edificación ou uso do solo. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo. Outras técnicas autorizatorias: a comunicación previa ou a declaración responsable. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime de declaración de ruína. O rexistro de solares e a venda forzosa.
95. A disciplina urbanística: a inspección urbanística. Protección da legalidade urbanística. Obras sen a preceptiva autorización administrativa ou contrarias ás súas condicións. Autorizacións ilegais. A restauración da legalidade urbanística. Infracción e sancións. Competencia e procedemento.
96. Instrumentos de intervención no mercado do solo. Os patrimonios públicos do solo: especial referencia ao réxime xurídico do Patrimonio Municipal do Solo.
97. Competencias municipais en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade vial. A regulación municipal de uso das vías urbanas. O procedemento sancionador en materia de tráfico.
98. As competencias das entidades locais en materia de medio ambiente urbano: parques e xardíns públicos. A protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica. O control ambiental de actividades na normativa sectorial de aplicación.
99. As competencias das entidades locais en materia de xestión de residuos urbanos. O abastecemento de auga e a evacuación e tratamento de augas residuais. Retirada e tratamento de vehículos abandonados.
100. Normativa sobre impacto ambiental estatal e galega. A avaliación ambiental estratéxica de plans e programas. A Lei 1/1995, de 2 de xaneiro, de Protección Ambiental de Galicia. Impacto e efectos ambientais. Avaliación ambiental integrada. Ordenanzas municipais en materia de medio ambiente.
101. Protección da salubridade pública. As competencias sanitarias das entidades locais. Cemiterios e actividades funerarias. O control ambiental de actividades.
102. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venda ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos. Especial referencia á Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia
103. As competencias municipais en materia de servizos sociais.. Especial referencia á Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. As políticas municipais de xuventude e igualdade de xénero. As competencias en materia de transporte colectivo de viaxeiros
104. O alcance das competencias locais en materia de educación, a cultura e o deporte. As obrigas das entidades locais en materia do patrimonio histórico-artístico. A Lei 5/2016, de 4 de maio, do Patrimonio Cultural de Galicia. Competencias das entidades locais en materia de turismo.

SEGUNDO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica deste Concello.

Xove a 22 de marzo de 2022.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0651

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) EXCMA. DEPUTACION DE LUGO

Anuncio

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACION PROVINCIAL DE LUGO EN SESION CELEBRADA O 18 DE MARZO DE 2022 POLO QUE SE APROBAN AS BASES DA CONVOCATORIA, O GASTO, E OS ANEXOS DOS PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

BDNS (Identif.): 616434

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/616434>)

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

De conformidade co previsto nos artigos 17.3b e 20.8ª da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo se pode consultar na Base de Datos Nacional de Subvencións

<http://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/index>

Primeiro.- Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarias dos premios da presente convocatoria as persoas físicas que sexan deportistas federados/as, de calquera categoría, e exclusivamente de modalidades deportivas individuais (excluíndose, por tanto os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas ou grupo, coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun integrante do mesmo equipo) de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran cos requisitos establecidos.

Segundo. Obxecto:

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable para o outorgamento de premios para deportistas individuais da provincia de Lugo, anualidade 2022, de modalidades deportivas de carácter individual, excluíndose, por tanto, os/as practicantes de disciplinas e modalidades de deportes de equipo, dobres, parellas ou grupo; coordinadas ou sincronizadas, e nas que actúen simultaneamente máis dun integrante do mesmo equipo.

Quedan así mesmo expresamente excluídos desta convocatoria os/as deportistas individuais da disciplina automobilismo, especialidade rally (en calquera das súas categoría e modalidades).

Terceiro. Bases reguladoras

A Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación de Lugo na web desta entidade local, en concreto na seguinte dirección, <http://www.deputacionlugo.gal>:

<http://www.deputacionlugo.gal/gl/a-deputacion/normativas-e-ordenanzas>

PREMIOS PARA DEPORTISTAS INDIVIDUAIS DA PROVINCIA DE LUGO PARA O ANO 2022

<http://www.deputacionlugo.gal/temas/deportes/home>

Cuarto. Contía e importe mínimo e máximo

A dotación orzamentaria total da presente convocatoria é de 86.450,00 €.

Os premios terán un importe máximo de 2.500,00 € e un importe mínimo de 300,00 € cada un deles.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes

Prazo para a presentación de solicitudes: 10 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación no BOP de Lugo do extracto da convocatoria.

Lugo, 22 de marzo de 2022.- O PRESIDENTE, P. D. Decreto de data 26-07-2019 O DEPUTADO DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL, Asdo: Pablo Rivera Capón.

R. 0652