



BOP

LUNS, 15 DE XANEIRO DE 2024

N.º 012

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

XUNTA DE GALICIA

XEFACTURA TERRITORIAL DE PROMOCIÓN DO EMPREGO E IGUALDADE-SERVIZO DE APOIO AO EMPREGO, EMPRENDEMENTO E ECONOMÍA SOCIAL

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000255011982

Visto o acordo polo que se aproba a táboa salarial para o ano 2024 do "Convenio Colectivo de Edificación y Obras Públicas de la provincia de Lugo", asinado o día 14 de decembro de 2023, pola representación empresarial e das centrais sindicais U.G.T. e CC.OO., como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 9 de xaneiro de 2024.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T- FICA. con el 44,29%
 - D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI Nº 11922182V)
 - D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI Nº 76571496B)
 - D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI Nº 33998011D)
- CC. OO HABITAT con el 35,71%
 - D. LUIS RODAS GARCÍA (DNI Nº 50179927E)
 - D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI Nº33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con el 17,14%
 - D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI Nº 76578117P)
 - D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI Nº 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
 - D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI Nº33322136N)
 - D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI Nº33850888V)
 - D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI Nº33842943F)
 - D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI Nº33818091H)
- ASESORES
 - Dª. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI Nº 33313250G)

En la ciudad de Lugo a 14.12.2023 se reúnen los representantes de las Centrales Sindicales y de APEC que al margen se relacionan, con el objeto de proceder a la firma, en su caso, a la aprobación de la tabla salarial vigente para el 2024, del **Convenio de Edificación y Obras Públicas de la provincia de Lugo suscrito en**

fecha 28.9.2023, para los años 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente, para los años 2022 al 2026 incluido, con la representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

- 1.- Se inicia la sesión exponiendo que el incremento salarial para el año 2024 ya está fijado en el Artículo 55 del VII CONVENIO GENERAL DE LA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75 % las tablas vigentes en 2023 con efectos del día 1 de enero de 2024.
- 2.- Se entrega la tabla salarial con la indicada actualización que es examinada por todos los representantes excepto por la CIGA que no comparece.
- En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar por los comparecientes, excepto FCM CIG que no comparece, la tabla salarial para el año 2024 que entrará en vigor el 1 de enero de 2024, que se adjunta a la presente acta, si hubiera un retraso en la publicación de esta en el BOP Provincial de Lugo, y no se publicara al inicio de año, para aquellas empresas que no hubieran actualizado las tablas deberán proceder al pago de los atrasos en el plazo de dos meses a computar desde la publicación del presente Convenio en el BOP de Lugo y la cotización seguirá la normativa de aplicación.
2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPÍÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice las gestiones necesarias a los efectos proceder a la tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en el BOP a través del REGCON.

ANEXO I

CONVENIO PROVINCIAL DE EDIFICACION Y OBRAS PUBLICAS DE LUGO

2.024

TABLA DE RETRIBUCIONES

TABLA DE RETRIBUCIONES		M E N S U A L				A N U A L			TOTAL	VALOR HORAS EXTRAS
NIVELES	C A T E G O R I A	Salario Base	Pluses Asit/Product Puntualidad	Plús Transporte Distancia	T O T A L	Vacaciones	Gratificaciones		ANUAL 2.024	
							Julio	Navidad		
II	Titulado Superior	1.078,44	371,14	128,36	1.577,95	1.550,67	1.550,57	1.550,57	22.009,26	19,48
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1ª, Jefe Secc. Org. 1ª ..	1.066,66	360,39	127,42	1.554,46	1.528,30	1.528,30	1.528,30	21.684,01	18,38
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.055,05	349,79	126,53	1.531,37	1.506,18	1.506,18	1.506,18	21.363,56	17,87
V	Jefe Administrativo de 2ª, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Cientifica del Trabajo de 2ª, Jefe de Compras	1.043,56	339,37	125,63	1.508,57	1.484,54	1.484,54	1.484,55	21.047,85	17,36
VI	Ofic. Admvo. de 1ª, Delineante de 1ª, Jefe o En- cargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Prac- tico de Topografia de 1ª, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.032,22	328,71	125,28	1.486,20	1.462,85	1.462,85	1.462,85	20.736,81	16,83
VII	Delineante de 2ª, Técnico de Organización de 2ª, Práctico de Topografía de 2ª, Analista de 1ª, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	1.023,09	315,84	123,45	1.462,39	1.448,04	1.448,04	1.448,04	20.430,36	16,46
VIII	Oficial Admvo. 2ª, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2ª, OFICIAL 1ª DE OFICIO	1.013,16	304,41	120,34	1.437,91	1.437,16	1.437,16	1.437,16	20.128,45	16,23
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2ª DE OFICIO	1.005,18	290,81	118,43	1.414,42	1.424,10	1.424,10	1.424,10	19.830,99	14,66
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialis- ta de 1ª, AYUDANTE DE OFICIO	1.000,08	273,98	116,11	1.390,17	1.415,36	1.415,36	1.415,36	19.537,92	13,76
XI	Especialista de 2ª, PEON ESPECIAL	991,59	261,77	114,32	1.367,67	1.401,60	1.401,60	1.401,60	19.249,19	13,35
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	982,23	250,74	112,48	1.345,45	1.388,27	1.388,27	1.388,27	18.964,73	13,24

R. 0068

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000395011981

Visto o acordo polo que se aproba a táboa salarial para o ano 2024 do “Convenio Colectivo de Materiales y Prefabricados para la Construcción de la provincia de Lugo”, asinado o día 14 de decembro de 2023, pola representación empresarial e das centrais sindicais U.G.T. e CC.OO., como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo

ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 9 de xaneiro de 2024.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T.- FICA. con el 30%
 - D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI Nº 11922182V)
 - D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI Nº 76571496B)
 - D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI Nº 33998011D)
- CC. OO HABITAT con el 40%
 - D. LUIS RODAS GARCÍA (DNI Nº 50179927E)
 - D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI Nº33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con el 30%
 - D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI Nº 76578117P)
 - D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI Nº 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
 - D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI Nº33322136N)
 - D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI Nº33850888V)
 - D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI Nº33842943F)
 - D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI Nº33818091H)
- ASESORES
 - D^a. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI Nº 33313250G)

En la ciudad de Lugo a 14.12.2023 se reúnen los representantes de las Centrales Sindicales y de APEC que al margen se relacionan, con el objeto de proceder a la firma, en su caso, a la aprobación de la tabla salarial vigente para el 2024, del **Convenio de Materiales y Prefabricados de la Construcción de la provincia de Lugo suscrito en fecha 28.9.2023, para los años 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente**, para los años 2022 al 2026 incluido, con la representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

1.- Se inicia la sesión exponiendo que el incremento salarial para el año 2024 ya está fijado en el Artículo 55 del VII CONVENIO GENERAL DE LA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75 % las tablas vigentes en 2023 con efectos del día 1 de enero de 2024.

2.- Se entrega la tabla salarial con la indicada actualización que es examinada por todos los representantes excepto por FCM CIG que no comparece.

En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar, por los comparecientes excepto FCM CIG que no comparece, la tabla salarial para el año 2024 que entrará en vigor el 1 de enero de 2024, que se adjunta a la presente acta, si hubiera un retraso en la publicación de esta en el BOP Provincial de Lugo, y no se publicara al inicio de año, para aquellas empresas que no hubieran actualizado las tablas deberán proceder al pago de los atrasos en el plazo de dos meses a computar desde la publicación del presente Convenio en el BOP de Lugo y la cotización seguirá la normativa de aplicación.
2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPÍÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice las gestiones necesarias a los efectos proceder a la tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en el BOP a través del REGCON.

ANEXO I

CONVENIO PROVINCIAL DE MATERIALES Y PREFABRICADOS PARA LA CONTRUCCION DE LUGO

2.024

TABLA DE RETRIBUCIONES

		M E N S U A L				A N U A L			TOTAL	
NIVELES	CATEGORIA	Salario Base	Pluses Asit/Product Puntualidad	Plús Transporte Distancia	TOTAL	Vacaciones	Gratificaciones Julio Navidad		ANUAL 2.024	VALOR HORAS EXTRAS
II	Titulado Superior	1.250,87	362,48	150,04	1.763,39	1.756,86	1.756,86	1.756,86	24.667,88	17,69
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1ª, Jefe Secc. Org. 1ª ..	1.111,89	361,37	139,36	1.612,61	1.556,65	1.556,65	1.556,65	22.408,65	14,21
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.029,03	370,17	136,06	1.535,26	1.491,91	1.491,91	1.491,91	21.363,58	14,57
V	Jefe Administrativo de 2ª, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Científica del Trabajo de 2ª, Jefe de Compras	1.020,67	366,74	134,82	1.522,22	1.434,48	1.434,48	1.434,48	21.047,88	14,43
VI	Ofic. Admvo. de 1ª, Delineante de 1ª, Jefe o En- cargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Prac- tico de Topografía de 1ª, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.004,49	364,44	130,24	1.499,17	1.415,30	1.415,30	1.415,30	20.736,81	14,20
VII	Delineante de 2ª, Técnico de Organización de 2ª, Práctico de Topografía de 2ª, Analista de 1ª, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	988,14	361,32	127,94	1.477,40	1.392,98	1.392,98	1.392,98	20.430,36	13,85
VIII	Oficial Admvo. 2ª, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2ª, OFICIAL 1ª DE OFICIO	987,73	338,71	125,33	1.451,77	1.386,34	1.386,34	1.386,34	20.128,45	13,74
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2ª DE OFICIO	971,71	331,32	124,12	1.427,15	1.377,46	1.377,46	1.377,46	19.830,98	13,57
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialis- ta de 1ª, AYUDANTE DE OFICIO	962,52	324,56	116,81	1.403,88	1.365,07	1.365,07	1.365,07	19.537,93	13,32
XI	Especialista de 2ª, PEON ESPECIAL	955,48	310,66	115,99	1.382,14	1.348,54	1.348,54	1.348,54	19.249,19	13,18
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	952,36	292,36	114,19	1.358,91	1.338,90	1.338,90	1.338,90	18.964,72	12,66

R. 0069

Anuncio

CONVENIOS COLECTIVOS

Código 27000175011982

Visto o acordo polo que se aproba a táboa salarial para o ano 2024 do “Convenio Colectivo de Comercio de Materiales de Construcción y Saneamiento de la provincia de Lugo”, asinado o día 14 de decembro de 2023, pola representación empresarial e das centrais sindicais U.G.T. e CC.OO., como membros da comisión negociadora e de conformidade co disposto no artigo 90 apartados 2 e 3 do Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e no Real decreto 713/2010, do 28 de maio, sobre rexistro e depósito de convenios colectivos e acordos colectivos de traballo ACORDO:

PRIMEIRO: Ordenar a inscrición do citado acordo no rexistro de convenios desta xefatura territorial, así como o seu depósito.

SEGUNDO: Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Lugo, 9 de xaneiro de 2024.- A xefa territorial, Pilar Fernández López.

ASISTENTES:

REPRESENTACIÓN SINDICAL

- POR U.G.T- FICA. con el 50%
 - D. CARLOS GARCÍA VÁZQUEZ (DNI Nº 11922182V)
 - D. CARLOS ANTONIO LÓPEZ MAZORRA (DNI Nº 76571496B)
 - D. DIEGO CHAO RUBAL (DNI Nº 33998011D)
- CC. OO HABITAT con el 37,50%
 - D. LUIS RODAS GARCÍA (DNI Nº 50179927E)
 - D. JOSE MANUEL BREA MÉNDEZ (DNI Nº33851807Q)
- POR F.C.M.-C.I.G. con el 12,50%
 - D. ALFONSO LOSADA RODRIGUEZ (DNI Nº 76578117P)
 - D. XOAN MANUEL DÍAZ BRANCO (DNI Nº 33996055P)
- REPRESENTACION PATRONAL (APEC)
 - D. JOSE MANUEL TEIJEIRO DÍAZ (DNI Nº33322136N)
 - D. LUCIANO MÉNDEZ LODOS (DNI Nº33850888V)
 - D. JOSE MIGUEL LÓPEZ ADRIO (DNI Nº33842943F)
 - D. JOSE BOUSO ALVITE (DNI Nº33818091H)

ASESORES

- D^a. PILAR DIAZ RODRIGUEZ (DNI Nº 33313250G)

En la ciudad de Lugo a 14.12.2023 se reúnen los representantes de las Centrales Sindicales y de APEC que al margen se relacionan, con el objeto de proceder a la firma, en su caso, a la aprobación de la tabla salarial vigente para el 2024, del **Convenio de Comercio de Materiales de Construcción y Saneamiento de la provincia de Lugo suscrito en fecha 28.9.2023, para los años 2023-2026, pendiente de publicación; reconociéndose con legitimación y capacidad suficiente**, para los años 2022 al 2026 incluido, con la representatividad que poseen, adoptando los siguientes

EXPONEN

1.- Se inicia la sesión exponiendo que el incremento salarial para el año 2024 ya está fijado en el Artículo 55 del VII CONVENIO GENERAL DE LA CONSTRUCCIÓN, consistente en incrementar un 2,75 % las tablas vigentes en 2023 con efectos del día 1 de enero de 2024.

2.- Se entrega la tabla salarial con la indicada actualización que es examinada, por todos los comparecientes excepto por FCM CIG que no comparece.

En razón a ello

ACUERDAN

1. Aprobar por los comparecientes excepto FCM CIG que no comparece, la tabla salarial para el año 2024 que entrará en vigor el 1 de enero de 2024, que se adjunta a la presente acta, si hubiera un retraso en la publicación de esta en el BOP Provincial de Lugo, y no se publicara al inicio de año, para aquellas empresas que no hubieran actualizado las tablas deberán proceder al pago de los atrasos en el plazo de dos meses a computar desde la publicación del presente Convenio en el BOP de Lugo y la cotización seguirá la normativa de aplicación.
2. Habilitar y autorizar expresamente a D. JOSE MANUEL RODRIGUEZ ESPÍÑEIRA, DNI nº 33.843.935X, para que realice las gestiones necesarias a los efectos proceder a la tramitación, depósito y publicación de los acuerdos adoptados en el BOP a través del REGCON.

ANEXO I

CONVENIO PROVINCIAL DE COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO DE LUGO

2.024

TABLA DE RETRIBUCIONES

		M E N S U A L				A N U A L			TOTAL	
NIVELES	CATEGORIA	Salario Base	Pluses Asit/Product Puntualidad	Plús Transporte Distancia	TOTAL	Vacaciones	Gratificaciones		ANUAL 2.024	VALOR HORAS EXTRAS
							Julio	Navidad		
II	Titulado Superior	1.090,22	324,46	142,38	1.557,06	1.456,48	1.712,54	1.712,54	22.009,27	15,60
III	Titulado Medio, Jefe Admvo 1ª, Jefe Secc. Org. 1ª ..	1.078,48	319,24	138,39	1.536,12	1.454,36	1.699,77	1.699,77	21.751,26	14,46
IV	Jefe de Personal, Ayte de Obra, Encargado Gral de Fabrica, Encargado General	1.076,91	318,75	138,23	1.533,89	1.453,72	1.698,94	1.698,94	21.724,42	13,50
V	Jefe Administrativo de 2ª, Delineante Superior Encargado General de Obra, Jefes de Sección de Organización Cientifica del Trabajo de 2ª, Jefe de Compras	1.022,50	318,19	133,94	1.474,63	1.452,08	1.687,43	1.687,43	21.047,84	12,81
VI	Ofic. Admvo. de 1ª, Delineante de 1ª, Jefe o En- cargado de Taller, Encargado de Sección de Laboratorio, Escultor de Piedra y Marmol, Prac- tico de Topografia de 1ª, Técnico de Organización "ENCARGADO DE OBRA"	1.007,65	308,11	130,82	1.446,58	1.451,90	1.686,29	1.686,29	20.736,82	12,71
VII	Delineante de 2ª, Técnico de Organización de 2ª, Práctico de Topografía de 2ª, Analista de 1ª, Viajante, Especialista de Oficio, CAPATAZ	1.005,37	291,33	122,81	1.419,50	1.445,51	1.685,17	1.685,17	20.430,37	12,27
VIII	Oficial Admvo. 2ª, Corredor de Plaza, Inspector de Control, Señalización y Servicios, Analista de 2ª, OFICIAL 1ª DE OFICIO	1.003,10	275,00	114,25	1.392,34	1.443,52	1.684,57	1.684,57	20.128,45	12,16
IX	Auxiliar Admvo., Ayte. Topográfico, Aux. Organiz. Vendedor, Conserje, OFICIAL 2ª DE OFICIO	1.003,00	249,05	113,67	1.365,72	1.441,87	1.683,09	1.683,09	19.830,99	11,50
X	Auxiliar de Laboratorio, Vigilante, Almacenero, Enfermero, Cobrador, Guarda Jurado, Especialis- ta de 1ª, AYUDANTE DE OFICIO	997,41	234,34	112,04	1.343,80	1.427,16	1.664,51	1.664,51	19.537,92	11,45
XI	Especialista de 2ª, PEON ESPECIAL	996,93	217,89	108,09	1.322,92	1.407,48	1.644,81	1.644,81	19.249,19	11,43
XII	Personal de limpieza, PEON ORDINARIO	994,80	197,99	106,88	1.299,67	1.405,41	1.631,44	1.631,44	18.964,72	10,87

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL

Anuncio

De acordo cos principios de publicidade e transparencia, faise público que a Xunta de Goberno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o 12.01.2024 acordou dar aprobación as bases de selección das persoas usuarias do programa "LugoTermal", así como, a súa publicación e convocatoria

BASES SELECCIÓN PARTICIPANTES PROGRAMA LUGOTERMAL

A Deputación de Lugo ten como un dos seus obxectivos principais promover o benestar social dos seus cidadáns, en cumprimento do establecido no artigo 50 da Constitución Española, o cal sinala que os poderes públicos promoverán o benestar mediante un sistema de servizos sociais que atenderán seus problemas específicos de saúde, vivenda, cultura e lecer.

Ase mesmo, a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local no seu artigo 36 establece as competencias propias das Deputacións que serán as que lle atribuían en este concepto as leis do Estado e das Comunidades Autónomas nos diferentes sectores da acción pública, establecendo, entre outras, cooperación no fomento do desenvolvemento económico e social, e asegurar o acceso da poboación da Provincia ao conxunto dos servizos mínimos de competencia municipal. Neste senso, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia, establece como competencias das Deputacións no artigo 109. d) o fomento e a administración dos intereses peculiares da provincia.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia (LSSG), ten por obxecto estruturar e regular, como servizo público, os servizos sociais nesta Comunidade Autónoma de Galicia para a construción do sistema galego de benestar, entendendo por servizos sociais o conxunto coordinado de prestacións, programas e equipamentos destinados a garantir a igualdade de oportunidades no acceso á calidade de vida e á participación social de toda a poboación galega, mediante intervencións que permitan o logro de diversos obxectivos, entre os que se atopan: previr a aparición de calquera situación de dependencia, exclusión, desigualdade ou desprotección e promover e garantir o dereito universal da cidadanía galega ao acceso aos servizos sociais, garantindo a suficiencia orzamentaria que asegure a súa efectividade.

Ase mesmo, a citada LSSG establece que as competencias das deputacións provinciais, de conformidade co previsto na normativa de réxime local, proporcionarán asistencia económica, técnica e xurídica aos concellos na execución das súas competencias en materia de servizos sociais, especialmente na prestación de servizos sociais comunitarios básicos por aqueles concellos con menos de vinte mil habitantes.

Coa entrada en vigor da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local (LRSAL), establece que as entidades locais non asuman competencias que non lles atribúe a lei e para as que non contén co financiamento adecuado. Por tanto, só poderán exercer competencias distintas das propias ou das atribuídas por delegación cando non se poña en risco a sustentabilidade financeira do conxunto da Facenda local.

En virtude de que a Comunidade Autónoma de Galicia ten atribuída a competencia exclusiva en materia de réxime local, de acordo co artigo 27 do seu Estatuto de autonomía, así como de acordo co seu artigo 49 a tutela financeira sobre os entes locais, respectando a autonomía que a estes recoñécenlles os artigos 140 e 142 da Constitución e de conformidade co artigo 27.2 do Estatuto, ditouse a Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LRSAL, a cal no seu artigo 3 establece en relación as competencias das entidades locais distintas das propias e das atribuídas por delegación, no seu apartado 3. a) que non se entenderá como exercicio de novas competencias a continuidade **na prestación dos servizos xa establecidos**, sendo este o caso que nos ocupa, xa que os programas de termalismo lévanse desenvolvendo por parte desta Deputación dende o ano 2011 nas súas diferentes edicións, dirixidos as persoas maiores empadroadas en calquera concello da provincia de Lugo, en colaboración cos balnearios autorizados pola autoridade competente para utilizar as augas minero-medicinales declaradas de utilidade pública con fins terapéuticos e preventivos para a saúde, na provincia de Lugo, segundo o establecido no artigo 22 da Lei 5/1995, de 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia,

A Deputación de Lugo pretende levar a cabo, un ano mais, un programa preventivo da dependencia e da promoción da autonomía persoal, potenciando o envellecemento activo a través do termalismo, denominado "LugoTermal". Este programa terá como obxectivo principal a mellora da calidade de vida das persoas participantes, cun carácter preventivo da dependencia e da promoción da autonomía persoal a través dos tratamentos/técnicas termais, estando dirixido a persoas que teñan 50 anos o mais e que se topen empadroadas nalgún concello da provincia de Lugo, podendo levar consigo unha persoa en calidade de acompañante, que non cumpra os requisitos sinalados.

Co obxecto de seleccionar aos participantes deste programa redáctanse as presentes bases de selección para proceder a súa convocatoria.

Base 1. Obxecto

O obxecto destas bases é a oferta de prazas para tratamentos termais con e sen estancia na provincia de Lugo dentro do programa de Benestar Social da Deputación de Lugo denominado “LugoTermal”, así como, proceder a súa convocatoria.

A tal efecto enténdese por establecementos balnearios da provincia de Lugo aqueles que empreguen as augas mineromedicinais declaradas de utilidade pública con fins terapéuticos e preventivos para a saúde, segundo a Lei 5/1995, de 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia e se atopen nalgún dos concellos desta provincia.

Base 2. Participantes

Poderán ser persoas beneficiarias do programa de Benestar Social da Deputación de Lugo “LugoTermal” en establecementos balnearios da provincia de Lugo aquelas que reúnan os seguintes requisitos na data na que solicite a participación no programa:

- A solicitante titular do Programa deberá cumprir os requisitos de estar empadroadada nalgún dos concellos da provincia de Lugo e ter cando menos os 50 anos cumpridos. A titular, poderá participar cunha acompañante que non cumpra os requisitos contemplados neste parágrafo.
- Valerse por se mesma para as actividades da vida diaria e estar en condicións de participar no programa, excepto no caso de fillos/as que acudan en calidade de acompañantes, os cales deberán compartir habitación cos proxenitores, os cales serán os responsables dos mesmos.
- Non padecer alteracións do comportamento que podan afectar á normal convivencia nos establecementos, nin padecer enfermidade transmissible con risco de contaxio.
- Carecer de contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais.

Base 3. Prazas convocadas

Convócanse para participar no programa “LugoTermal” as prazas reflectidas no anexo II na modalidade A, tratamentos con estancia, así como, na modalidade B, tratamentos sen estancia, que se levarán en diferentes quendas e establecementos termais da provincia de Lugo durante o período comprendido dende a aprobación e entrada en vigor das presentes bases ata o 30.06.2024. En todo caso o inicio da prestación dos servizos termais estará supeditado á formalización do contrato dos mesmos (2023/CON_02/000065) e a súa duración.

Base 4. Servizos e prestacións ofertados

Modalidade A, tratamentos con estancia:

- Serán estanzas, nos establecementos termais da provincia de Lugo, que participen no programa, de seis (6) días e cinco (5) noites en réxime de pensión completa en habitacións de uso compartido. Con carácter xeral o domingo será o día de entrada.
- Se atenderá a dispoñibilidade dos establecementos para concretar o momento de acceso e saída aos mesmos, sendo acordado previamente coas participantes, pero en todo caso, a participante terá incluída unha pensión completa entre os días de entrada e saída (almorzo, xantar e cena).
- Con carácter xeral cada persoa participante do proxecto “LugoTermal” e por estancia terá cinco (5) días de tratamento nos cales se lles aplicarán como mínimo de quince (15) tratamentos, podendo ser ampliado por cada establecemento termal, en función da circunstancia persoal de cada participante e dispoñibilidade. Non se aplicarán as técnicas termais, cando estea contraindicado polo médico do establecemento termal correspondente, ou cando o usuario así o solicite expresamente, tendo que facilitarlle o balneario algunha alternativa, sempre que sexa viable e posible, sen custe adicional.
- Os tratamentos termais realizaranse utilizando as técnicas específicas de cada modalidade terapéutica concertada, adecuadas á circunstancia persoal de cada participante, en función da tolerancia e características do mesmo, e sempre baixo prescrición facultativa e seguimento médico.
- As persoas participantes terán un recoñecemento médico previo a aplicación das técnicas termais, co obxecto de coñecer a súa situación médica inicial e prescribir o tratamento termal mais axeitado. O/a médico do establecemento termal deberá efectuar un correcto seguimento dos tratamentos/técnicas termais co obxecto de controlar a evolución nos participantes, co especial vixilancia daquelas persoas que padecen enfermidades crónicas ou se atopan en tratamento farmacolóxico que puidera verse afectado por estas técnicas termais. Poderase realizar un último control médico emitíndose un informe, a petición da persoa usuaria, no que se describan tódalas características do tratamento efectuado, a evolución durante o mesmo, así como, as posibles recomendacións.
- Se terán en conta as características das participantes do programa á hora de confeccionar os menús, tendo en conta que as persoas que por prescrición facultativa requiran menú de réxime e así o acrediten, disporán dun menú especial. En todo caso o servizo de manutención poderase realizar en réxime de

autoservizo ou con servizo en mesa. Se o establecemento optase polo autoservizo, deberá de prever persoal de apoio para os usuarios que o precisen.

- g. O tipo de almuerzo será, como mínimo, o denominado “continental”, composto por café e/ou infusións, zume, pastelería variada e tostadas, aceite de oliva, manteiga e marmeladas; os menús serán variados, ofertando, polo menos, dúas modalidades diferentes, tanto para o primeiro como para o segundo prato e sobremesa.
- h. Os menús do xantar e da cea incluírán viño de mesa de calidade media e auga embotellada ou a propia do balneario, cando esta teña sido declarada oficialmente como auga mineromedicinal de utilidade pública e apta para a bebida, sobre todo se é para os tratamentos dos aparatos dixestivo, renal ou vías urinarias.
- i. Os establecementos participantes deberán cumprir os requisitos de accesibilidade, dispor de teléfono e de cuartos para compartir, con baño completo ou ducha, auga quente e calefacción, no suposto de concertarse prazas para meses nos que este servizo é necesario.
- j. Realizarase a limpeza diaria das habitacións. O servizo de toallas e demais lencería mudarase tendo en conta ás políticas de protección do medio ambiente.
- k. O programa termal se complementará cun programa de animación sociocultural.
- l. As persoas beneficiarias que estean interesadas en aloxarse en habitación individual, no caso de que houbese dispoñibilidade, teranse que facer cargo da diferenza do custo que supoña, e as que precisen dalgún tipo de apoio ou dieta especial terano que indicar no momento de presentar a solicitude e acreditalo ao incorporarse á quenda.
- m. As beneficiarias que estean interesadas en participar nas excursións ou actividades con custo adicional que organice o establecemento termal ou hostaleiro, deberán de facer polos seus propios medios e ao seu cargo.
- n. O desprazamento desde o domicilio ata o establecemento termal así como o de regreso correrá a cargo das persoas beneficiarias.
- o. Existirá a posibilidade de prolongar a súa estadia no establecemento termal tras rematar a súa estanza ao abeiro do Programa, cun prezo especial, en virtude da dispoñibilidade do establecemento, non estando sufragado dita ampliación pola Deputación de Lugo.

Modalidade B Termalismo sen estanza

- a. Trátase de recibir como mínimo (trinta) 30 técnicas termais durante dez días (con carácter xeral de luns a venres), sen estancia nos establecementos termais da provincia de Lugo.
- b. Os tratamentos termais realizaranse utilizando as técnicas específicas de cada modalidade terapéutica concertada, adecuadas á circunstancia persoal de cada participante, en función da tolerancia e características do mesmo, e sempre baixo prescrición facultativa e seguimento médico.
- c. As persoas participantes terán un recoñecemento médico previo a aplicación das técnicas termais, co obxecto de coñecer a súa situación médica inicial e prescribir o tratamento termal mais axeitado. O/a médico do establecemento termal deberá efectuar un correcto seguimento dos tratamentos/técnicas termais co obxecto de controlar a evolución nos participantes, co especial vixilancia daquelas persoas que padecen enfermidades crónicas o se atopan en tratamento farmacolóxico que puidera verse afectado por estas técnicas termais. Poderase realizar un último control médico emitíndose un informe, a petición da persoa usuaria, no que se describan tódalas características do tratamento efectuado, a evolución durante o mesmo, así como, as posibles recomendacións.
- d. O desprazamento desde o domicilio ata o establecemento termal así como o de regreso correrá a cargo das persoas participantes.

Base 5. Prezo das prazas

Modalidade A Termalismo con estancia:

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo de 350,54 € por usuaria e estancia con IVE, dos cales a Deputación de Lugo sufragaría como máximo 110,55 € con IVE persoa/estancia e os restante **239,99 € con IVE** correrá a cargo de cada persoa participante por estancia.

O citado importe é prezo cerrado para todos os servizos incluídos no programa, sen que proceda efectuar dedución algunha se por calquera causa imputable á persoa beneficiaria esta non desfrutase da totalidade de dito servizos.

Modalidade B Termalismo sen estancia:

Esta modalidade do Programa tería un custe total máximo a sufragar polos participantes de 250,00 € con IVE. O citado importe é prezo cerrado para todos os servizos engadidos no programa, sen que proceda efectuar dedución algunha se por calquera causa imputable á persoa beneficiaria non desfrutase da totalidade de ditos servizos.

Base 6. Presentación de solicitudes

A solicitude, presentárase conforme ao modelo oficial que figura no **Anexo I**, dirixíndoa ao Sr. Presidente da Deputación de Lugo e presentándoa, preferentemente no Rexistro Xeral da Deputación de Lugo, na sede electrónica desta administración <https://sede.deputacionlugo.org/opencms/opencms/sede> ou ben por calquera dos medios previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para presentar a solicitude será dende o día seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, quedando aberta o prazo ata o remate do programa ou ata que se esgoten as prazas convocadas.

Existen impresos normalizados establecidos ao efecto que poderán obter por medios electrónicos na páxina principal da web da Deputación Provincial de Lugo (www.deputacionlugo.gal).

Base 7. Solicitudes e documentación complementaria necesaria para a súa tramitación.

- As solicitudes formuláranse no modelo oficial que se indica no **anexo I** de estas bases, tendo que acompañalos de **copia do DNI** ou NIF da persoa interesada en participar, ou documento que regulamentariamente o substitúa e do seu acompañante se fora o caso.
- As solicitudes deberán ter os elementos básicos para poder localizar ás persoas interesadas en participar no programa, as solicitudes que non conteñan os datos mínimos expresados no artigo 66 da lei 39/2015, de 1 de Outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non serán cursadas.
- Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o procedemento que ocupa, o código de expediente, se se dispón del e o servizo responsable do procedemento.
- A Deputación de Lugo, poderá, se así o considera necesario, solicitar documentación as persoas interesadas e realizar as comprobacións e verificacións que considere oportunas acerca dos datos e documentos presentados polas persoas solicitantes, con especial mención ao empadramento.
- A presentación das solicitudes supón a aceptación das condicións do programa, requisitos e obrigas fixados nel, ademais a concorrencia neste procedemento implica a manifestación tácita de consentimento inequívoco ao tratamento de datos de carácter persoal e a súa publicación consonte co previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. A finalidade da recollida e tratamento dos datos de carácter persoal será estritamente tramitación dos expedientes. En calquera caso resulta de aplicación a previsión contida na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Base 8. Instrución

Benestar Social e Igualdade será quen procederá a revisar as solicitudes e maila documentación presentada. No caso de estar incompleta, conter erros ou non achegar toda a documentación requirida, poderase reclamar aos solicitantes que emenden os defectos apreciados, de conformidade ao artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, procedendo ao desestímulo e ao arquivo da mesma, no caso de non efectuar a emenda solicitada. Ase mesmo, se realizarán de oficio cantas actuacións se estimen necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos que constan na solicitude.

A selección de participantes farase atendendo ao rigoroso orde de rexistro no rexistro xeral da Deputación de Lugo, xa sexa de maneira presencial ou telemáticamente, a través da sede electrónica, unha vez completa a solicitude. Cada persoa participante só poderá constar nun expediente de solicitude aberto, polo que, no caso que unha persoa apareza en mais dunha solicitude, non resolta, non será tida en conta, quedando só como válida a solicitude antes rexistrada.

Seguidamente remitirase aos establecementos termais participantes, para a asignación da quenda oportuna, que será acordada entre o establecemento elixido e as persoas solicitantes, tendo en conta as preferencias destas, e a dispoñibilidade termal, así como, co recollido nas presentes bases. A data asignada soamente se poderá modificar unha vez, e sempre e cando, exista dispoñibilidade nos establecementos termais. Os establecementos termais só terán a obriga de facer dous intentos de asignar data de participación. No caso de ser rechazada ou anulada sen xustificación acreditada, perderán o dereito a participar do programa.

Unha vez confirmada as datas de participación entre as persoas usuarias e os establecementos termais, estes remitirán ditos datos á Deputación de Lugo para proceder á súa aprobación definitiva.

Aquelas persoas usuarias que sexan chamadas e non acepten as condicións ofertadas ou rexeiten participar no programa deberán comunicar dita decisión á Deputación de Lugo, para que estes sexan eliminados da lista de agarda e podan concorrer outros solicitantes as prazas que ata ese momento constarán reservadas para esas persoas.

A resolución de participantes lle corresponde á Presidencia da Deputación de Lugo, sendo obxecto de publicación na web da Deputación de Lugo. Contra a indicada resolución, que esgota a vía administrativa, cabe interpoñer os seguintes recursos, sen prexuízo dos cales os interesados poderán exercer calquera outro que consideren procedente: recurso potestativo de reposición no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación ou publicación da resolución, perante o mesmo órgano que adoptou a resolución, de acordo co disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, perante o Xulgado Contencioso Administrativo de Lugo, computado a partir do día seguinte ao da notificación ou publicación da resolución.

Base 9. Comunicación as persoas interesadas

Todas as comunicacións as persoas interesadas realizaranse de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os actos e comunicacións relativas ao Programa que procedan en virtude do procedemento administrativo, faranse públicas no taboleiro de Anuncios da Deputación e na páxina www.deputacionlugo.org xurdindo a publicación os mesmos efectos que a notificación. Non obstante cando a Administración estime que a publicación efectuada resulta insuficiente, e co obxecto de axilizar o procedemento, poderá efectuar adicionalmente notificación individual por correo electrónico a dirección que as interesadas designasen. O prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 44 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de cinco días.

Base 10. Confirmación das prazas e lista de espera

Unha vez notificada a concesión da praza, para poder facer uso dela, as persoas beneficiarias terán a obrigaón de presentar o Acreditación Termal Nominativa, que será facilitado pola Deputación de Lugo, para a súa presentación no establecemento Termal na quenda correspondente e que lle acreditará como participante do Programa.

As persoas solicitantes que, cumprindo os requisitos establecidos para participar no presente programa, non obteñan praza, quedarán incluídas nunha listaxe de agarda, e serán chamadas por rigorosa orde de rexistro-validación da solicitude, segundo queden vacantes dispoñibles na opción elixida.

Cando a persoa solicitante titular sexa chamada tres veces e non se obteña resposta, poderá o centro xestor pasar ao seguinte da listaxe, co fin de axilizar o procedemento, sen que isto supoña a expulsión da listaxe para a primeira.

Existirá a posibilidade de que calquera participante do proxecto "LugoTermal" poda volver a participar no mesmo, sempre e cando existan prazas sen cubrir e non exista lista de espera. En último termo, os novos solicitantes sempre terán prioridade sobre estes.

Base 11. Renuncia á praza.

No caso de que a persoa beneficiaria renuncie á praza outorgada no Programa "LugoTermal" deberá comunicalo por escrito empregando a declaración de renuncia ao posto, modelo adxunto como anexo III, no prazo de 10 días contados a partir da notificación do outorgamento á Deputación Provincial de Lugo. De non presentarse a renuncia no prazo establecido será motivo de exclusión directa para novas solicitudes. As persoas participantes non poderán volver a optar a novas solicitudes deste programa, salvo que a renuncia se xustifique axeitadamente (problemas de saúde, familiares...).

A persoa beneficiaria no caso de non poder acudir o día de entrada no establecemento balneario asignado, deberá comunicar tal circunstancia ao mesmo coa máxima prema, podendo facelo telefonicamente, así como, con posterioridade á Deputación de Lugo, o mais cedo posible para a persoa beneficiaria.

A persoa beneficiaria que tivera outorgada a praza e non se presentase no día e no establecemento asignado perderá o dereito a participar neste programa ao abeiro da resolución que lle concedía este dereito.

Base 12. Perda da condición de beneficiaria do programa.

Ademais das circunstancias establecidas na base 8 das presentes bases, tamén perderán a condición de persoa beneficiaria participante do programa aquelas que non abonen ao establecemento termal, o importe da cantidade estipulada para a praza que se lle outorgou.

A consignación ou achega de datos ou documentos falseados ou inexactos para a obtención das prazas reguladas polas presentes bases, implicará a cancelación da praza obtida, no suposto de que non se participase na quenda, ou a obriga, por parte da persoa interesada, de abonar o prezo real da praza, sen prexuízo das accións que procedan na aplicación da normativa vivente, si xa desfrutara a quenda.

Base 13. Normativa

Establecementos termais e usuarias deberán de respectar e cumprir a normativa vixente de aplicación propia da natureza da actividade

Lugo, O Presidente, P. D. Decreto de data 04-07-2023 o Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón (asinado dixitamente)



**ANEXO I SOLICITUDE
(ACOMPÑAR CON FOTOCOPIA DO DNI)**

1. DATOS PERSOA TITULAR SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA DE NACEMENTO	CONCELLO NO QUE SE ATOPA EMPADROADO

1.1 DATOS DE CONTACTO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

DOMICILIO (RÚA, NÚMERO, ESCALEIRA..)		
CÓDIGO POSTAL	CONCELLO	TELÉFONO/S DE CONTACTO
		OU

1.2 PREFERENCIAS

MODALIDADE	ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 1	ESTABLECEMENTO TERMAL DE PREFERENCIA 2
	MESES DE PREFERENCIA	
	OU	

1.3 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informa do/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

-Que SI me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.

-Que SI estou en condicións de participar no programa LugoThermal.

-Que NON presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.

-Que NON padezo enfermidade transmisible con risco de contaxio.

-Que NON teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e ACEPTO as bases do programa LugoThermal.

En a de de .

Asinado:

2. DATOS DA PERSOA ACOMPÑANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA DE NACEMENTO	TELEFONO DO ACOMPÑANTE

2.1 DECLARACIÓN RESPONSABLE, DECLARO baixo a miña responsabilidade que son certos os datos que consigno na presente solicitude, manifestando que quedo informa do/a da obriga de comunicar á Deputación de Lugo calquera variación que dos mesmos puidera producirse no sucesivo, así como:

-Que SI me valgo por min mesmo/a para as actividades da vida diaria.

-Que SI estou en condicións de participar no programa LugoThermal.

-Que NON presento alteracións do comportamento que me impidan a convivencia nos establecementos termais.

-Que NON padezo enfermidade transmisible con risco de contaxio.

-Que NON teño contraindicación médica para a recepción dos tratamentos termais e ACEPTO as bases do programa LugoThermal.

En a de de .

Asinado:



ANEXO II

Ofértanse prazas de termalismo nos seguintes destinos, quedando os mesmos subordinados á contratación das prazas termais necesarias de maneira efectiva e cuxas resolucións sexan firmes.

Programa CON ESTANCIA 6 días e 5 noites, entrada Domingo	Prazas	Técnicas	Achega persoa usuaria	Achega deputación
MADRID AIRPORT HOTELES S.L. (GUITIRIZ)	300	15	239,99 €	110,55 €
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO)	50	20	239,99 €	110,55 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN)	400	15	239,99 €	110,55 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI)	75	15	239,99 €	110,55 €

Programa SEN ESTANCIA , 10 días de luns a venres	Prazas	Técnicas	Achega persoa usuaria	Achega deputación
MADRID AIRPORT HOTELES S.L. (GUITIRIZ) ¹	120	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO Y TERMAS DE LUGO, S.L. (LUGO) ^{2 3 4}	150	40	250,00 €	0,00 €
HOTEL BALNEARIO AUGAS SANTAS, S.L. (PANTÓN) ¹	170	30	250,00 €	0,00 €
BALNEARIO DE RIO PAMBRE, S.L.(PALAS DE REI) ^{1 3 5}	75	30	250,00 €	0,00 €

1 Facilitar toallas de balde ás persoas usuarias na modalidade sen estancia.

2 Facilitar albornoz de balde ás persoas usuarias na modalidade sen estancia.

3 10% de desconto nos servizos e prestacións complementarias en relación coas tarifas oficiais do establecemento termal.

4 20% de desconto nas estancias e prestacións en relación coas tarifas oficiais do establecemento termal.

5 10% de desconto nas estancias e prestacións en relación coas tarifas oficiais do establecemento termal.



DEPUTACIÓN DE LUGO

**Anexo III****Declaración renuncia á praza**D./D^a.

Con DNI/NIF

na miña condición de beneficiario do programa Lugothermal

☐

Renuncio a praza outorgada na entidade.....

En

, a

de

de 202

(sinatura do beneficiario)

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

R. 0089

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foi tomado en consideración o proxecto da obra:

ANTAS DE ULLA.- ACONDICIONAMENTO DO ACCESO AO PARQUE CENTRAL DE GALICIA, LU-P-0301
“ANTAS DE ULLA (LU-P-1809) – LÍMITE PROVINCIA PONTEVEDRA (RODEIRO), P.K. 0+390 A 3+657

EXPTE GTM: 2023/CON_02/000079

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O devandito proxecto estará a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 10 de xaneiro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0071

CONCELLOS

BURELA

Anuncio

Advertido erro material nas Bases xerais e bases específicas que regularán as convocatorias dos procesos selectivos a desenvolver polos sistemas de concurso e concurso-oposición correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Burela incluídas na Oferta de Emprego Pública extraordinaria de 2022 e aprobadas por decreto de Alcaldía nº 2022-1108 de data 28 de decembro de 2022, foi rectificado mediante Decreto de Alcaldía nº 2024-0018 de data 10 de xaneiro de 2024 como se indica a continuación:

NO ANEXO I ONDE DI:

C18	Pedagogo/a Atención Temperá	1	L	A2	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Pedagogía, ou equivalentes	1, C4	DA 6ª
-----	--------------------------------	---	---	----	----------	---	----------	----------

DEBE DICIR:

C18	Pedagogo/a Atención Temperá	1	L	A1	DA 6ª	Título universitario oficial de Graduado/o ou Licenciado/a en Pedagogía, ou equivalentes	1, C4	DA 6ª
-----	--------------------------------	---	---	----	----------	---	----------	----------

A presente rectificación da lugar a un novo prazo de presentación de instancias por prazo de 20 días desde a publicación no Boletín Oficial do Estado. Non obstante, as instancias xa presentadas no prazo realizado terán plenos efectos sempre que contén cos requisitos exixidos.

Burela, 10 de xaneiro de 2024.- A Alcaldesa, María del Carmen López Moreno.

R. 0072

POL

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 09/01/2024 aprobouse o Padrón da Taxa pola prestación do Servizo de Abastecemento de Auga correspondente ao CUARTO trimestre do ano 2023.

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

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

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 23/01/2024 ao 23/03/2024 ambos os dous inclusive.

Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que non teñan domiciliados os recibos serán lles enviados ó enderezo declarado ao efecto para que poidan efectuar o pago en calquera oficina de Abanca ou Caixa Rural. No caso de non recibilos, o contribuínte poderá obter un duplicado nas oficinas municipais, a non recepción non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

A falla de pagamento do canon da auga suporá a existencia do mesmo directamente pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

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.

Pol, 9 de xaneiro de 2024. - O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0073

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía, de data 9 de xaneiro de 2024, procedeuse á aprobación do Padrón do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de decembro de 2023, que se expón ao público polo prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes.

Dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos, ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Pol, 9 de xaneiro de 2024. - O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 0074

SARRIA

Anuncio

O día 09/01/2024, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2024-0004, aprobou as **BASES PARA A COBERTURA, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL INTERINO, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA POR SITUACIÓN DE EXCEDENCIA DA TITULAR E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.**

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A COBERTURA, EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL INTERINO, DUNHA PRAZA DE AUXILIAR DE CLÍNICA POR SITUACIÓN DE EXCEDENCIA DA TITULAR E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

1.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección dun auxiliar de clínica, en réxime de persoal laboral temporal por cobertura dunha praza en excedencia de auxiliar de clínica (persoal laboral) e a creación dunha nova bolsa de emprego quedando sen efecto calquera outra que estivese vixente.

A presente convocatoria e bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2. Funcións da praza.

O perfil do auxiliar de clínica é o do persoal provisto da titulación específica e coñecementos para o exercicio da súa profesión. Entre as tarefas a levar a cabo podemos citar:

1. Vixiar e atender os residentes, as súas necesidades xerais, humanas e sanitarias, especialmente no momento en que estes necesiten dos seus servizos.
2. Terá que facer as camas dos pacientes encamados.
3. Administrar os medicamentos orais e tópicos segundo as prescricións facultativas.
4. Atender o residente encamado por enfermidade, efectuando os cambios de postura prescritos, subministrando as comidas aos enfermos e subministrar directamente a aqueles pacientes aos que a 5. dita comida requira instrumentalización (sondas, nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
5. Controlar a hixiene persoal dos residentes.
6. Atender as necesidades sanitarias que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.
7. Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibidas polo médico, observando durante a súa realización.
8. Acompañar o residente por criterio do responsable sanitario no traslado a centros sanitarios.
9. Darlles de comer a aqueles usuarios que non o poidan facer por si mesmos. Neste sentido, ocuparase igualmente da recepción e distribución das comidas aos usuarios.
10. En xeral, todas aquelas actividades que, sen estar especificadas antes, lle sexan encomendadas, que estean incluídas no exercicio da súa profesión e preparación técnica, e que teñan relación co sinalado anteriormente.

3. Réxime normativo:

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

4. Procedemento de selección:

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

5. Requisitos das persoas aspirantes:

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

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión da titulación de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería ou ciclo formativo de grado medio equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademáis, no seu caso, a tradución xurada do título.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

6. Presentación de instancias:

6.1. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo que figura como Anexo I das presentes bases, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e

presentaranse por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 5 días naturais**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

6.2. Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación en documento orixinal ou copia:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente (no caso de estar en posesión da mesma).
- Xustificante do pagamento do dereito a exame.

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

6.3. Xunto coa instancia, os aspirantes deberán presentar o xustificante do pagamento de dereito a exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora, que ascende á cantidade de 18,00 euros, e que deberá ingresarse no seguinte número de conta do Concello: ES4320800143363110000018.

Estas Bases publicaranse na sede electrónica municipal <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

7. Admisión das persoas aspirantes:

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **5 días hábiles**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

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

8. Tribunal:

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

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

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

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

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

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

9. Procedemento de selección:

O proceso de selección efectuarase polo sistema de oposición.

9.1. Celebración dos exercicios:

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

1º) Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

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

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un pequeno texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de **10 minutos** e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta, declarándose NON APTOS aqueles que cometan 20 erros ou máis.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 3, ou equivalente, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

2º) Exercicio tipo test:

O exercicio consistirá nunha proba tipo test de **20 preguntas** referentes ao temario do Anexo II, con **3 respostas alternativas**, das cales, soamente unha será correcta. A maiores, o tribunal establecerá 3 preguntas de reserva, as cales serán valoradas polo seu orde unicamente no caso de ser anulada algunha das preguntas principais.

A puntuación total da proba será de **10 puntos**. Cada resposta correcta será valorada con 0,50 puntos; as preguntas incorrectas e as preguntas en branco non serán valoradas nin restarán puntos.

Os aspirantes disporán de 30 minutos para a realización do exercicio.

3º) Exercicio. Práctico

Consistirá na demostración da habilidade e coñecemento de carácter práctico das funcións a realizar por un auxiliar de clínica en relación coas materias do Temario do Anexo II.

Cada aspirante disporá dun tempo de 10 minutos para a realización da proba.

9.2. Publicación dos resultados dos exercicios:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>. Para superar o proceso será necesario acadar, **entre o segundo e o terceiro exercicio, un mínimo de 10 puntos**. As persoas que non acaden dita puntuación serán declarados non aptos.

Concederase un prazo de 2 días naturais para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contarán desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

10. Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación: Rematadas as probas, valoración de méritos e resoltas as alegacións, no seu caso, o tribunal publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> a relación de aspirantes por orde de puntuación, propoñendo a contratación da persoa aspirante que quede en primeiro lugar e a creación dunha bolsa de emprego formada polos aspirantes que superaron o proceso por orde de puntuación, **quedando sen efecto calquer bolsa existente para a mesma categoría.**

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

As persoas propostas e as persoas aspirantes incluídas na bolsa chegarán no prazo de **3 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>_os documentos seguintes:

- Copia compulsada de:
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Quedarán excluídas as persoas que non aporten a documentación dentro do prazo, salvo que poidan xustificar causa de forza maior.

11. Contratación das persoas propostas.

Formalizarase un contrato de traballo 410 para a cobertura da praza de auxiliar de clínica mentres dure a situación de excedencia da mesma coa persoa que quede no primeiro lugar unha vez presentada a documentación requirida no punto anterior.

No caso de renuncia ou non presentación da documentación dentro do referido prazo, formalizarase a contratación coa persoa que figure no seguinte lugar por orde de puntuación unha vez presenten a documentación.

12. Funcionamento da bolsa.

A bolsa estará formada polos/as aspirantes que superen o proceso selectivo e non fosen contratados para ocupar a praza convocada, en orde a súa puntuación, **quedando sen efecto calquera outra bolsa que estivese vixente para o mesmo posto**. A bolsa funcionará do seguinte modo.

Situación na bolsa de emprego:

As persoas que se atopen conformando parte na bolsa de traballo poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) “Dispoñible”: Situación dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación.
- b) “Ocupado/a”: Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

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

- c) “Suspensión de chamamentos”: O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións.

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

- d) “Excluído/a”: Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

1. Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
 2. Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo.
 3. Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario.
 4. Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal co O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta.
- e) “Ilocalizable”: Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo electrónico que facilita o/a aspirante.

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

Realización dos chamamentos

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

- Realizaranse 3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o/a aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de urxencia acreditada, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

- Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

- Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

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

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

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

- Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

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

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

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

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

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

Finalización da causa de contratación

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible”.

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

Publicación do estado da bolsa

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

13. Réxime de incompatibilidades.

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

14. Normas finais:

14.1. Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

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

ANEXO I (INSTANCIA)

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

SR. PRESIDENTE DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II – TEMARIO

Tema 1.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 2.- O Concello de Sarria. Organización Municipal: Órganos necesarios.

Tema 3.- Concepto de xeriatria e xerontoloxía.

Tema 4.- As persoas anciáns e a alteración do sono, o exercicio físico e a promoción da saúde.

Tema 5.- Primeiros auxilios básicos. Curas e coidados básicos das persoas anciáns.

Tema 6.- Concepto de enfermidade e tipos de enfermidades existentes. Enfermidades dixestivas. Alteracións dixestivas. Alteracións hematolóxicas. Alteracións cardíacas e circulatorias. Enfermidades dermatolóxicas, do aparato locomotor e do aparato respiratorio.

Tema 7.- Técnicas de mobilización, de deambulación e de traslado de anciáns.

Tema 8.- Conceptos fundamentais sobre nutrición e dietética. Necesidades, pautas alimentarias e preparación da dieta para os anciáns.

Tema 9.- A habitación residencial II. O colchón. A roupa de cama ou lencería. Técnicas para facer a cama e para abrir a cama para a recepción da persoa maior.

Tema 10.- Limpeza, desinfección e esterilización do instrumental sanitario e de superficies. Desinfectantes e antisépticos. Residuos sanitarios: Clasificación, recollida, tratamento e eliminación.

R. 0075

Anuncio

Por acordo plenario de data 30.11.2023 aprobouse inicialmente o expediente de modificación do anexo de persoal do Concello de Sarria, publicándose anuncio de exposición pública no Boletín Oficial de Provincia de Lugo número 280 de data 7 de decembro de 2023 por un prazo de 15 días.

De conformidade co artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, e non constando alegacións presentadas, a aprobación inicial da modificación do anexo de persoal elévanse a definitiva.

Contra o presente acordo que pon fin á vía administrativa, pode interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da notificación deste Acordo.

Sarria, 10 de xaneiro de 2024.- O Alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0076

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CASTROVERDE****Anuncio****CONCURSO DE ENTROIDO 2024****BDNS(Identif.):738571**

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/738571>)

organiza el desfile y el concurso de disfraces con motivo del Carnaval 2024 que tendrá lugar el domingo día 11 de febrero. El desfile se realizará con un pasacalle a las 17:00 horas saliendo de la plaza del Ayuntamiento hasta el pabellón municipal “A Ferrería”. En caso de que haga mal tiempo se suspenderá el pasacalle y se realizaría el desfile directamente en el pabellón.

CASTROVERDE, 10 de xaneiro de 2024.- A CONCELLEIRA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACION E XUVENTUDE, MARIA DEL PILAR FERREIRO VILLAR.

R. 0078

Anuncio

IICONCURSO DE TAPAS

BDNS(Identif.):738560

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/738560>)

este concurso es lo de fomentar el consumo, dinamizar el sector y poner en valor a oferta gastronómica en nuestro ayuntamiento

CASTROVERDE, 10 de xaneiro de 2024.- A CONCELLEIRA DE CULTURA, DEPORTE, EDUCACION E XUVENTUDE, MARIA DEL PILAR FERREIRO VILLAR.

R. 0079

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XERMADE

Anuncio

Convocatoria pública de subvenciónsmunicipais a entidades públicas ou privadas para fomentar unhaactividadeou interese municipal, anos 2023-2024

BDNS(Identif.):738339

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/738339>)

Convocatoria pública de subvenciónsmunicipais a entidades públicas ou privadas para fomentar unhaactividadeou interese municipal, anos 2023-2024, e convocatoria. Expediente 924/2023.

Por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 03/01/2024 aprobáronse as bases da convocatoria que de seguido se transcriben:

“BASES PARA A CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES MUNICIPAIS A ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS PARA FOMENTAR UNHA ACTIVIDADE DE INTERESE MUNICIPAL, ANO 2023-2024. EXPTE. 924/2023.

1.- DISPOSICIONES XERAIS.

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e os procedementos para a concesión de subvenciónsmunicipais do Concello de Xermade, para a prestación de servizosou a realización de actividades que complementen ou suplan os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúanó fomento dos intereses peculiares do municipio. (Ampárase no título competencial do artigo 25.2 l) e m) da lei 7/85 de 2 de abril de bases do réxime local na redacción dada pola lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sustentabilidade da administración local –promoción do deporte e promoción da cultura-).

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencions son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencions.

A concesión das subvencions previstas nas presentes bases tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tal e como se define nas Bases da 44 a 51 de Execución do Orzamento.

2.- OBXECTO, FINALIDADE E FINANCIAMENTO DAS SUBVENCIONES.

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os seus destinatarios realicen as actividades seguintes:

2.1- Promoción de actividades culturais: entendéndose por elas actividades tales como celebracións, homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, eventos musicais, encontros,

conferencias, estudos, e, en xeral, calquera actividade de conservación, promoción e divulgación dos valores culturais.

O gasto derivado das subvencións outorgadas por actuacións recollidas neste apartado imputarase á partida 334.489 do Orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2024, e quedará limitado polo crédito existente no nivel de vinculación xurídica.

2.2- Promoción de actividades deportivas: Neste apartado fóméntanse o deporte escolar, cursos, competicións, campus deportivos, e en xeral, actividades relacionadas coa promoción do deporte.

O gasto derivado das subvencións outorgadas por actuacións recollidas neste apartado imputarase a partida 334.489 do orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2024, e quedará limitado polo crédito existente no nivel de vinculación xurídica.

O crédito orzamentario destinado a subvencionar actividades reguladas nestas bases ascende a un total de 20.685,00€ (vinte mil seiscientos oitenta e cinco euros).

Serán actividades subvencionables óabeiro das presentes Bases aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de novembro de 2023 e o 31 de outubro de 2024.

Non se subvencionarán as actividades numeradas no artigo 19ª da Ordenanza reguladora do outorgamento de subvencións polo Concello de Xermade (BOP nº 45 do 24 de febreiro de 2007), ademais dos seguintes:

investimentos reais, sendo o obxecto das subvencións reguladas nestas Bases a colaboración nos gastos de organización e desenvolvemento de actividades concretas.

gastos de mantemento ordinario (teléfono, luz, auga, gas...).

os desprazamentos con fins lúdicos ou de espallamento.

actividades suxeitas a un Convenio de Colaboración co Concello, nin as que recibisen outro tipo de achega municipal.

cantidades satisfeitas ó Concello de Xermade polo uso das súas instalacións deportivas ou culturais.

gastos relacionados con comidas, adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo e tabaco e outros produtos considerados lesivos para a saúde.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo da actividade subvencionada.

3.- BENEFICIARIOS.

Poderán ser beneficiarios das subvencións previstas nas presentes Bases persoas ou entidades públicas ou privadas xuridicamente constituídas así como as agrupacións de persoas físicas e xurídicas sen personalidade xurídica constituídas para a consecución dos fins sinalados coma subvencionables, que teñan a súa sede social no termo municipal do Concello de Xermade e que cumpran as seguintes condicións:

a) Carecer de fins de lucro.

b) Desenvolver as súas actividades no termo municipal.

c) Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Xermade, salvo que se lle concedese excepcionalmente prórroga ou ben tivese desistido de forma motivada e por escrito.

d) Estar ó corrente das obrigas tributarias co Concello de Xermade, coa administración Estatal, autonómica e a Seguridade Social

e) Non estar incursas en ningunha causa de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003, e concordantes da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Os beneficiarios que leven a cabo actividades subvencionables de máis dunha das clases recollidas na Base 2ª, poderán solicitar subvención para cada unha delas.

4.- PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE.

4.1.- Prazo: As solicitudes deberán presentarse no prazo de un (1) mes a partir do día seguinte ó da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, podendo consultarse as bases completas na plataforma de Bases de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

4.2.- A tramitación será telemática, en cumprimento do disposto no artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes presentaranse de xeito telemático na sede electrónica do Concello de Xermade. A presentación producirá plenos efectos xurídicos sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido.

4.3.- Documentación que se deberá xuntar:

1. Solicitude, segundo modelos normalizados que se facilitará polo Concello, asinada polo presidente da entidade, ou por quen teña conferida a delegación, e acompañada de fotocopia do DNI.

2. Memoria explicativa de todas as actividades que se pretenden levar a cabo, indicando en cada unha delas os seguintes puntos:

- Duración
- Lugares
- Equipamento necesario para a súa realización
- Persoal que se require para levar a cabo a actividade
- Orzamento de gastos da actividade (financiamento de fondos propios ou doutros organismos públicos ou privados)

3. Documento que acredite o número de socios, así como número dos mesmos no momento da solicitude.

4. Certificación do acordo de solicitude e do nomeamento de representante para as relacións co Concello.

5. Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante.

6. Copia dos Estatutos da entidade, agás que xa os presentasen con anteriormente no Concello. Neste caso, farase constar expresamente na solicitude.

7. Fotocopia do CIF, agás que xa o aportase con anterioridade.

8. Declaración de non ter solicitada nin concedida ningunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

9. Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, autorizando expresamente ó Concello para a comprobación da situación do solicitante respecto das obrigas tributarias e coa seguridade social.

No caso de que fosen apreciados defectos de forma ou documentación incompleta, requirirase a corrección ou rectificación no prazo de dez días hábiles, arquivándose o expediente sen mais trámites de non efectuarse a mesma.

5.- CRITERIOS DE OUTORGAMENTO.

5.1.- Subvencións para actividades culturais: Cada solicitante poderá obter 20 puntos como máximo, que serán repartidos pola Comisión de Valoración como segue:

- Potencial número de persoas beneficiadas directamente polo conxunto das actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración co Concello no desenvolvemento das actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciamento do programa ou actividade: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas e actividades estables e a súa traxectoria no tempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación na programación e interese xeral das actividades: 4 puntos como máximo.

5.2.- Subvencións para actividades deportivas: Cada solicitante poderá obter 20 puntos como máximo, que serán repartidos pola Comisión de Valoración como segue:

- Potencial número de persoas beneficiadas directamente polo conxunto das actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración co Concello no desenvolvemento das actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciamento do programa ou actividade: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas e actividades estables e a súa traxectoria no tempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación na programación e interese xeral das actividades: 4 puntos como máximo.

En base ós criterios anteriormente expostos, o órgano instructor formulará proposta motivada, que será sometida a informe da Comisión de Valoración.

A proposta do órgano instructor establecerá, para cada unha das categorías de subvención, e de acordo coa puntuación obtida por cada solicitante, unha orde de puntuación. A proposta de concesión de subvencións

diferentes solicitantes deberá ter carácter proporcional coa puntuación obtida polos solicitantes, de modo que, a maior puntuación, maior será a contía da subvención.

A suma global acadada será tida en conta para a concesión das subvencións do seguinte modo:

- De 20 a 15 puntos, poderase subvencionar ata un 80 % do orzamento.
- De 15 a 10 puntos, ata un 60 %
- De 10 a 5 puntos, ata un 40 %
- De 5 a 0 puntos, ata un 20 %

A contía total da subvención non superará os 2.800 euros por entidade.

O importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo total da actividade. Este suposto dará lugar a unha modificación da resolución de concesión.

6.- ÓRGANO INSTRUTOR E ÓRGANO COLEXIADO.

6.1.- O órgano instrutor será o técnico local de emprego do Concello de Xermade ou o/a funcionario/ que o substitúa, en caso de ausencia.

6.2.- A Comisión de Valoración de Subvencións procederá a informar proposta de concesión de subvencións formulada polo instrutor, segundo os criterios previstos nas presentes bases. A proposta deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a subvención, a súa contía e os criterios de valoración que dean lugar á proposta.

A Comisión de Valoración de Subvencións terá a seguinte composición:

Presidente: o alcalde ou persoa en quen delegue.

Vogais: os/as concelleiros/as delegados/as de cultura e facenda.

Secretaria: o/a secretario-interventor do Concello.

7.- CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS.

Posteriormente á proposta informada pola Comisión de Valoración de Subvencións, a proposta pasará á Intervención Municipal para súa fiscalización.

Informada a proposta pola Intervención, a Xunta de Goberno Local concederá as subvencións mediante resolución na que se especifique a relación de solicitantes ós que se conceden as subvencións e a desestimación das restantes solicitudes. O prazo máximo para resolver será de dous meses contados a partir da finalización do prazo de solicitude das subvencións.

O outorgamento das subvencións notificarase ós interesados de acordo co establecido nos artigos 40, 41, 42, 43 e 44 da Lei 39/2015. A resolución da concesión farase pública, como mínimo, mediante exposición pública no taboleiro de anuncios municipal durante un prazo dun mes.

No prazo máximo de quince días dende a notificación da concesión, o Concello de Xermade procederá ao abono dun anticipo prepagable do 50% do importe da subvención a todos os beneficiarios que o soliciten. O 50% restante farase efectivo unha vez se proceda á correcta xustificación do emprego da cantidade total concedida da maneira que se regula no apartado referente á xustificación da subvención (reducíndose proporcionalmente no caso de que a xustificación sexa parcial).

Tendo en conta que a obtención concorrente de subvencións doutras Entidades públicas ou privadas en ningún caso poderá superar o custo da actividade, de ser así, este feito daría lugar a unha modificación da resolución da concesión.

8.- OBRIGAS DO BENEFICIARIO.

Os beneficiarios das subvencións terán que aterse ás seguintes obrigas:

1. Cumprir o obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da axuda de acordo coa memoria presentada. A subvención deberá ser destinada exclusivamente ós fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo Concello.
2. Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando, para elo, tanta información lles sexa requirida.
3. Facer constar, naquelas actividades subvencionadas, que as mesmas contan con subvención do Concello de Xermade, coa expresión "Colabora Concello de Xermade".
4. Comunicar ó Concello a obtención doutras subvencións de calquera entidade pública ou privada.

5. Xustificar o gasto realizado como máximo o día 15 de novembro do ano 2024 de acordo previsto nas presentes Bases.

9.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

A xustificación, que será baixo a responsabilidade do declarante, farase coa presentación na sede electrónica do Concello, como máximo ata o día 15 de novembro de 2024, do modelo normalizado que se facilitará no Concello, acompañado da seguinte documentación:

1º. Unha memoria das actividades desenvolvidas, acompañada dos documentos que xustifiquen a realización das mesmas (noticias de prensa, fotografías, trípticos, carteis, etc.). No caso de que non fose posible achegar algún destes documentos, xustificárase a súa ausencia.

2º. Certificación do Secretario da entidade, co visto e prace do presidente, no que se indiquen as subvencións concedidas á entidade para a realización das actividades subvencionadas.

3º. Relación de gastos, acompañada de facturas orixinais ou copias compulsadas, cuxos conceptos definan claramente a actividade realizada, polo importe total da subvención concedida, achegando declaración do beneficiario de ter realizado o fin para o que foi concedida a subvención. Achegaranse tamén os xustificantes de pago (no caso de que o pago se realizase en efectivo, na factura constará o “recibín” asinado polo proveedor).

- No caso de prestacións persoais de servizo, acreditación mediante nómina, factura ou calquera outro medio admitido en dereito.

- No caso de gastos de material, subministracións, etc., orixinalou fotocopia cotexada das facturas (ou documentos acreditativos do gasto substitutivos da factura contemplados no artigo 4 do Real Decreto 1496/2003) representativas dos gastos realizados. As facturas deberán conter, como mínimo, os seguintes requisitos:

- Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.

- Desagregación do IVE ou imposto correspondente; no caso de exención, deberá facerse constar expresamente na factura.

- Nome, enderezo e NIF ou CIF do beneficiario da subvención, debendo estar estendidos o nome da entidade ou, no seu caso, o do Presidente da agrupación sen personalidade xurídica.

- Descrición, polo miúdo, do servizo prestado.

- Número de factura, data e lugar de emisión e denominación de “factura”.

Unicamente serán subvencionables os que respondan de maneira indubitada á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido.

O pagamento da subvención concedida farase efectivo unha vez xustificadas totalmente os gastos realizados.

No caso de que non se presente a xustificación dentro do prazo, requirirase ao beneficiario para que no prazo improrrogable de dez días a presente. A falta de presentación no prazo indicado comportará a perda do dereito ao cobro total da subvención, a existencia do reintegro e demais responsabilidades previstas na Lei de Subvencións de Galicia.

10.- REINTEGRO DA SUBVENCIÓN.

O incumprimento parcial ou total das condicións establecidas, a desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación e resolución, o incumprimento da obriga de xustificación, a duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias, constituirán causa determinante para a revogación da subvención concedida, coa conseguinte devolución dos créditos obtidos.

Igualmente, o falseamento ou ocultación dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias, dará lugar á cancelación da subvención e á obriga do reintegro das cantidades recibidas.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

11.- INFRACCIÓNS E SANCIÓN.

En materia de infraccións e sancións estarase disposto no Título IV da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para o non previsto nestas bases será de aplicación o disposto na Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, así como as Bases 44 a 51 das de Execución do Orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2024.”

Xermade, 9 dexaneiro de 2024.-O Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 0077
