



BOP

XOVES, 14 DE MARZO DE 2019

N.º 061

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

CONSELLERÍA DE INFRAESTRUTURAS E MOBILIDADE. AUGAS DE GALICIA. SERVIZO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

O Concello de Muras solicita de Augas de Galicia a autorización de obras en zona de policía. O presente anuncio ten por obxecto abrir a regulamentaria información pública que prescribe o art. 52 do Regulamento do dominio público hidráulico. Expediente: DH.W27.60365.

As obras solicitadas consisten no despexe, desbroce, escavación, rasanteo e nivelado da plataforma da senda do rego da Xestosa ao longo de 130 m cunha anchura media de 3 m dende o punto de coordenadas UTM ETRS89 (607612; 4817296), na zona de policía do rego da Xestosa, na parroquia de San Pedro, no concello de Muras (Lugo).

O que se fai público para xeral coñecemento, por un prazo de **vinte (20) días** a partir do seguinte á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que os que se sintan prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Muras ou nas oficinas deste servizo, situadas na Ronda da Muralla, 70, 2º, onde estará exposto o expediente de que se trata, para que poida ser examinado por quen o desexe.

Lugo, 01 de marzo de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 0683

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACION PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

.- O SAVIÑAO.- REHABILITACIÓN DE FIRME LU-P-4202 "PACIOS (LU-633)-ALDOSENDE-CURRELOS (LU-611)", PK 22+150 A 25+410 (EX015OB-AF-PERF 17/19-AB).

.- RÁBADE.- ACONDICIONAMIENTO LU-P-5102 (RÚA MÚSICO CRISANTO),PK 0+033 AL 0+184 (EX017OB-AF-PERF 17/19-AB)

.- POL.- OBRAS DE ADAPTACIÓN RESIDENCIA E CENTRO DE DÍA (EX007OB19AB)

.- PORTOMARÍN.- CONSTRUCCIÓN CENTRO DE ATENCIÓN A PERSOAS MAIORES -APARTAMENTOS TUTELADOS E CENTRO DE DÍA- (EX008OB19AB)

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de 15 días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto.

Palacio Provincial de Lugo a 1 marzo de 2019. O PRESIDENTE, Darío Campos Conde. P.D. Decreto nº 0402/2017 de data 24-02-2017 O Deputado Provincial, Pablo Rivera Capón. A SECRETARIA XERAL, María Esther Alvarez Martínez.

R. 0684

CONCELLOS**ALFOZ***Anuncio***APROBACIÓN DEFINITIVA**

Aprobado definitivamente o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio de 2019 e comprensivo aquel do Orzamento Xeral deste Concello, Bases de Execución, Anexo de Persoal funcionario e laboral, de conformidade co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publícase o resumo do mesmo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	1.985.526,11 €
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	1.347.067,05 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Persoal	515.691,54€
CAPÍTULO 2: Gastos Correntes en Bens e Servizos	697.419,22€
CAPÍTULO 3: Gastos Financeiros	2.693,48 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	131.262,81 €
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	672.459,06€
CAPÍTULO 6: Investimentos Reais	638.459,06 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIÓNS FINANCEIRAS	34.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	34.000,00€
TOTAL:	2.019.526,11 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS	2.019.526,11€
A.1. OPERACIÓNS CORRENTES	1.519.077,77 €
CAPÍTULO 1: Impostos Directos	455.880,60 €
CAPÍTULO 2: Impostos Indirectos	15.000,00 €
CAPÍTULO 3: Taxas, Prezos Públicos e outros Ingresos	155.293,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Correntes	890.288,17 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniais	2.616,00 €
A.2. OPERACIÓNS DE CAPITAL	500.448,34 €
CAPÍTULO 6: Alleamento de Investimentos Reais	2.722,50 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	497.725,84 €

B) OPERACIÓN S FINANCEIRAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financeiros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financeiros	0,00 €
TOTAL:	2.019.526,11 €

PERSOAL DE PERSOAL**A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Denom. praza	Núm. prazas	Grupo	Nivel	C ESPECIFICO(12 m)	Situación
Secretaria-intervencion	1	A1	26	10.294,92	Propiedade
Técnico de Xestion Escala AG	1	A1	26	2607,60	Propiedade
Traballadora Social Escala A. E.	1	A2	16	0,00	Propiedade
Encargada biblioteca 80% xornada Escala AG Subescaña SE	1	C1	20	0,00	Propiedade
Auxiliar Administrativa Escala AG Subescala Auxiliar	1	C2	16	0,00	Propiedade
Conserxe Colexio Escala A.E. Subescala SE	1	AP	14	5312,10	Propiedade
Xefe de Sección Escala AG	1	C1	22	0,00	Vacante
Auxiliar Administrativo Escala AG Subescala auxiliar	2	C2	16	9896,04	Vacantes

B) PERSOAL LABORAL FIXO

Denom. praza	Núm. prazas	Salario anual (sin antigüedad)
Operario SSMM oficial 1º	1	17.772,18
Conductor maquinista operario	1	14.140,39
Operario Servizos múltiples peón	1	13.149,85

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Denom. praza	Núm. prazas	Retrib.anual
Educadora familiar	1	24.731,98
Auxiliar administrativa	1	17.272,86
Auxiliar axuda no fogar	3	22.014,44

Auxiliar Axuda no fogar(reforzo e vacacions)	3	17.453,23
--	---	-----------

D) PERSOAL LABORAL/ FUNCIONARIOS INTERINOS (PROGRAMAS TEMPORAIS)

Denom. praza	Núm. prazas	Retrib.anual
Depuemprego 2018 animador turístico	1	5.647,50
Depuemprego 2018 arquitecto técnico	1	19.057,24
Depuemprego 2018 operario SSMM	1	8.385,77
Depuemprego Auxiliar SAF	1	5.362,12
Aprol Rural 18-19	2	350
Aprol Rural 19	1	2150,00

Dita aprobación poderá ser impugnada ante a Xurisdición Contencioso-Administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e na forma e prazos que establecen as normas de devandita Xurisdición.

En Alfoz, a 9 de marzo de 2019.- O Alcalde-Presidente, Jorge Val Diaz.

R. 0685

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía de data 07/03/2019, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de marzo do 2019 da taxa pola prestación do servizo de Gardería Infantil.

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

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

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 07/05/2019. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

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

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

de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

Becerreá, 8 de marzo de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 0686

BÓVEDA

Anuncio

Expte.: 144/2019

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA

Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e canon da auga do 4º trimestre do exercicio 2018.

Por Resolución da Alcaldía de data 6 de Marzo de 2019, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e canon da auga, correspondente ao 4º trimestre do exercicio 2018, así como a apertura dun período de información pública por prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ó obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen oportunas, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formula ningunha reclamación contra o mesmo.

O prazo de cobro en período voluntario será de un mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do Edicto de exposición pública e notificación colectiva no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

Contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas ao mesmo, e notificadas colectivamente mediante o presente anuncio, os interesados poderán interpoñer, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes, recurso previo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, de acordo con canto establece o artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Trascorrido o período de pago en voluntaria as débedas co concello serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se pruzan, no seu caso.

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

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

En Bóveda, 7 de marzo de 2019.- O Alcalde-Presidente, José Manuel Arias López.

R. 0687

O CORGO

Anuncio

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS

O Sr. Alcalde, o día 6 de marzo, e de conformidade co establecido na base quinta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, SEIS PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR DE PERSOAL LABORAL FIXO DESTA CONCELLO así como O NOMEAMENTO DO TRIBUNAL E DATA DE CONSTITUCIÓN.

1. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS:**ADMITIDOS:**

NOME	DNI	EXAME GALEGO
CASTRO PORTOMEÑE, AIDA	...1546..	EXENTA
CORREA DOS SANTOS, SANDRA MARÍA	...1081.	NON EXENTA
FERNÁNDEZ VIVERO, MELANIA	...7430..	NON EXENTA
GAYOSO LÓPEZ, MÓNICA	...7535..	EXENTA
GONZÁLEZ PARAJUÁ, PATRICIA	...4217..	EXENTA
GUNDIÁN LÓPEZ, LUCÍA	...1118..	EXENTA
LÓPEZ LÓPEZ, SUSANA	...7655..	EXENTA
PANO DE LA FUENTE, M ^a DEL CARMEN	...0011..	EXENTA
PAZ FERNÁNDEZ, MARÍA TERESA	...3293..	EXENTA
PÉREZ LÓPEZ, JOSEFA	...4606..	EXENTA
PÉREZ REGO, BEGOÑA	...4544..	EXENTA
PÉREZ SILVA, M ^a CONCEPCIÓN	...1559..	NON EXENTA
REDONDO PEREIRA, ADELAIDA	...2306..	EXENTA
REIJA SÁNCHEZ, NOELIA	...3050..	EXENTA
RIVEIRA SEIJAS, MARÍA LUISA PILAR	...3205..	EXENTA
SAL CASTEDO, ESPERANZA	...1901..	EXENTA
SAMPRÓN NÚÑEZ, MÓNICA	...4683..	EXENTA
SOMOZA MAGDALENA, M ^a DEL PILAR	...1830..	NON EXENTA
SUÁREZ CABANAS, ROSA MARÍA	...3296..	NON EXENTA
TORRÓN RAMOS, ÁNGELES	...4016..	EXENTA
VILLARES MARBÁN, ALBA	...4770..	EXENTA
YÁÑEZ CRECENTE, M ^a LUZ	...3201..	EXENTA

EXCLUIDOS:

Non hai.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento.

2. COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL E DATA DA CONSTITUCIÓN:**COMPOSICIÓN:**

PRESIDENTE: M^a Dolores Rodríguez Gómez. Traballadora Social do Concello de Taboada..

SECRETARIO: Marco A. García-Gabilán Sangil. Secretario do Concello do Corgo.

1º VOGAL: Margarita Viña Santos. Traballadora Social do Concello de Portomarín.

2º VOGAL: Belén Ladra Sanjurjo. Traballadora Social do Centro de Día do Corgo.

3º VOGAL: Ana J. Fernández Reija. Jefe de Sección-Administrativo do Concello do Corgo.

SUPLENTES:

- Clementina Saa Méndez. Traballadora Social do Concello de Baleira.

- M^a del Mar Marey Rodríguez. Auxiliar Administrativo do Concello do Corgo

DATA DE CONSTITUCIÓN: DÍA 29 DE MARZO DE 2019, ÁS 13:00 HORAS, NA CASA DO CONCELLO DO CORGO

O primeiro exercicio realizarase no prazo máximo de 60 días naturais desde a constitución do tribunal, anunciándose con 5 días naturais de antelación, como mínimo, e publicándose na páxina web do concello, taboleiro de anuncios do concello e da sede electrónica o día, hora e lugar onde se celebrará a proba.

As sucesivas publicacións referentes á presente convocatoria realizaranse a través da páxina web www.concellodocorgo.com, no taboleiro de edictos do concello e nos lugares onde se realicen as probas.

O Corgo, 6 de marzo de 2019.- O ALCALDE, José Antonio Ferreiro González

R. 0688

FOZ

Anuncio

Ao non haberse presentado reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio do **PLAN NORMATIVO MUNICIPAL ANO 2019**, cuxo texto íntegro faise público para o seu xeral coñecemento, e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.

“ PLAN NORMATIVO MUNICIPAL ANO 2019

ÍNDICE:

- I. Exposición de motivos.**
- II. Relación de regulamentos e ordenanzas obxecto de revisión e modificación.**
- III. Relación de regulamentos/ordenanzas de nova creación.**
- IV. Programación temporal estimada de execución do plan.**

I. Exposición de motivos.

O artigo 132 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, que entrou en vigor o pasado 2 de outubro de 2016, establece a obriga para todas as administracións públicas de aprobar anualmente e publicar no portal de transparencia en “plan normativo” que conteña todas as iniciativas normativas que se pretendan aprobar no ano seguinte:

“Artículo 132. Planificación normativa.

1. Anualmente las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente”.

A Disposición final quinta da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece que no prazo máximo de un ano dende a entrada en vigor da Lei (2/10/2016), débense adecuar a mesma as normas reguladoras dos distintos procedementos que sexan incompatibles con esta Lei.

“Disposición final quinta. Adaptación normativa.

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Lei, se deberán adecuar a la misma las normas reguladoras estatales, autonómicas y locales de los distintos procedimientos normativos que sean incompatibles con lo previsto en esta Ley”.

Na exposición de motivos da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, atópanse as razóns e finalidades que o lexislador pretende acadar con esta novedosa regulación:

“Durante los más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el seno de la Comisión Europea y de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico se ha ido avanzando en la mejora de la producción normativa (<<Better regulation>> y <<Smart regulation>>). Los diversos informes internacionales sobre la materia definen la regulación inteligente como un marco jurídico de calidad, que permite el cumplimiento de un objetivo regulatorio a la vez que ofrece los incentivos adecuados para dinamizar la actividad económica, permite simplificar procesos y reducir cargas administrativas. Para ello, resulta esencial un adecuado análisis de impacto de las normas de forma continua, tanto ex ante como ex post, así como la participación de los ciudadanos y empresas en los procesos de elaboración normativa, pues sobre ellos recae el cumplimiento de las leyes.

En la última década, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, y la Ley 2/2011, de 4 de marzo, supusieron un avance en la implantación de los principios de buena regulación, especialmente en lo referido al ejercicio de las actividades económicas. Ya en esta legislatura, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, ha dado importantes pasos adicionales, al poner a disposición de los ciudadanos la información con relevancia jurídica propia del procedimiento de elaboración de normas.

Sin embargo, es necesario contar con una nueva regulación que, terminando con la dispersión normativa existente, refuerce la participación ciudadana, la seguridad jurídica y la revisión del ordenamiento. Con estos objetivos, se establecen por primera vez en una Ley las bases con arreglo a las cuales se ha de desenvolver la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas con el objeto de asegurar su ejercicio de acuerdo con los principios de buena regulación, garantizar de modo adecuado la audiencia y participación de los ciudadanos en la elaboración de las normas y lograr la predictibilidad y evaluación pública del ordenamiento, como corolario imprescindible del derecho constitucional a la seguridad jurídica. Esta novedad deviene crucial especialmente en un Estado territorialmente descentralizado en el que coexisten tres niveles de Administración territorial que proyectan su actividad normativa sobre espacios subjetivos y geográficos en muchas ocasiones coincidentes. Con esta regulación se siguen las recomendaciones que en esta materia ha formulado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su informe emitido en 2014 <<Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement>>”.

Pol a súa parte, o artigo 129 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común, baixo a rúbrica de “principios de boa regulación” dispón que no exercicio da potestade regulamentaria as administracións públicas deberán axustarse aos seguintes principios: necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia e eficiencia, xustificando o seu cumprimento na exposición de motivos da norma.

“1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta. (...).

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 da le Ley 19/2013, do 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En la aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera”.

II. Relación de regulamentos e ordenanzas obxecto de revisión e modificación (Dispo. Final Quinta Lei 39/2015).

- REGULAMENTO DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR
- ORDENANZA REGULADORA DA TENZA DE ANIMAIS POTENCIALMENTE PERIGOSOS, DO SEU REXISTRO, DO REXISTRO MUNICIPAL DE ANIMAIS DE COMPAÑIA E TAXAS POLA PRESTACIÓN DE TALES SERVIZOS
- REGULAMENTO DO REXISTRO MUNICIPAL DE UNIÓN S DE FEITO
- ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA UTILIZACIÓN DA VÍA ESPECIAL DA VÍA PÚBLICA DE XEITO TEMPORAL MEDIANTE TERRAZAS DE HOSTELERÍA , MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EXPENDEDORAS E INSTALACIÓN S DESMONTABLES.

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES (IBI)
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA DO SERVIZO DE SUBMINISTRACIÓN DE AUGA POTABLE
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE DEPURACIÓN DE AUGAS RESIDUAIS
- REGULAMENTO DE UTILIZACIÓN DO COMPLEXO DEPORTIVO MUNICIPAL DE FOZ
- ORDENANZA REGULADORA DA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE BEIRARRÚAS E RESERVAS DA VÍA PÚBLICA (VADOS) PARA APARCAMENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA E DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CALQUERA CLASE
- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA
- ORDENANZA REGULADORA DAS BASES DAS AXUDAS A FAMILIAS DO CONCELLO DE FOZ CON ESCASOS RECURSOS

III. Relación de regulamentos/ordenanzas de nova creación.

- ORDENANZA ÚNICA DE REGULACIÓN INTEGRADA DO EXERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS E APERTURA DE ESTABLECEMENTOS PÚBLICOS (artigo 4.1 do Decreto 144/2016, de 22 de setembro, DOG 09.11.2016)
- ORDENANZA REGULADORA DE COMUNICACIÓNS PREVIAS DE OBRAS (Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e competitividade de Galicia, e Decreto 143/2016, do 22 de setembro, regulamento de desenvolvemento da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia)
- ORDENANZA REGULADORA DA INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS (Lei 8/2013, do 26 de xuño, de rehabilitación, rexeneración e renovación urbanas)
- ORDENANZA FISCAL REGULADOR A DA TAXA POLA UTILIZACIÓN PRIVATIVA OU APROVEITAMENTO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL POLAS INSTALACIÓNS DE TRANSPORTE DE ENXERXÍA ELÉCTRICA E GAS
- ORDENANZA DE BENVIDA Á VIDA

IV. Programación temporal estimada de execución do Plan

1. Primeiro trimestre de 2019: Fase de revisión de regulamentos/ordenanzas existentes e de estudo previo dos novos regulamentos/ordenanzas a aprobar.

2. Segundo trimestre de 2019: Fase de redacción de proxectos de ordenanzas/regulamentos.

3. Terceiro trimestre de 2019: Fase de consulta pública (participación cidadá) dos proxectos de ordenanza/regulamentos e redacción dos textos definitivos.

4. Cuarto trimestre de 2019: Fase de aprobación (inicial, exposición pública, e definitiva) e publicación dos regulamentos/ordenanzas.

A correcta execución material do Plan requirirá a creación dunha comisión técnica de empregados/as públicos/as das distintas áreas municipais que leven a cabo de forma coordinada os distintos traballos necesarios para a elaboración dos novos textos de ordenanzas/regulamentos e revisión dos existentes, proponendo igualmente a adaptación dos procedementos e protocolos de traballo aos novos requerimentos da nova normativa vixente.”

Foz, 7 de marzo de 2019.- O ALCALDE, JAVIER JORGE CASTIÑEIRA

R. 0689

GUNTÍN

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico de 2019, por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día ONCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE, en cumplimiento a lo que dispone el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que dicho Presupuesto asciende tanto en Gastos como en Ingresos a la cuantía de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL VEINTE EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (2.133.020,58€) correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
A)OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	697.903,77
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	909.108,55
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	104.897,42
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.711.909,74
B)OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	416.110,84
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		421.110,84
TOTAL GASTOS		2.133.020,58

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	IMPORTE
A)OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	623.107,87
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	27.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	134.000,00
4	TRANSFERENCIA CORRIENTES	1.058.363,48
5	INGRESOS PATRIMONIALES	20,00
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		1.832.491,35
B)OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	290.529,23
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		290.529,23
TOTAL INGRESOS		2.133.020,58

En la referida sesión, también se acordó aprobar la plantilla de puestos de trabajo de esta Corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO (Catálogo de Puestos/Plazas)**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL CD
01	Secretario-Interventor Agrup. Portomarín	A1	30 a nivel personal
01	Administrativo	C1	22
01	Administrativo (vacante)	C1	16
01	Administrativo Administración Especial (vacante)	C1	16
01	Alguacil-Portero	AP	14
01	Operario Administración Especial (vacante)	AP	14
01	Conserje	AP	14

PLAZAS CREADAS NO DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
02	Escala Administración General, Subescala Técnica, Técnico de Gestión A2
01	Escala Administración Especial, Subescala Técnico (Técnico Medio), Técnico explotaciones agrarias

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
01	Operario Servicios múltiples, asimilado AP
01	Peón de servicios múltiples, asimilado AP (Vacante)
01	Limpiador edificios, asimilado AP (Desempeñada por interino)
01	Encargado/a Punto de Atención a la Infancia (P.A.I), Técnico Medio (vacante)
01	Personal de apoyo del Punto de Atención a la Infancia (P.A.I). (vacante)

PLAZAS CREADAS NO DOTADAS PRESUPUESTARIAMENTE

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
05	Auxiliares de ayuda a domicilio

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
01	Administrativo
01	Informador Juvenil
01	Técnico de Explotaciones Agrícolas
01	Agente de Empleo y Desarrollo Local
05	Auxiliares de Ayuda a Domicilio
02	Socorristas Piscinas
02	Aprol Rural

De conformidad con lo preceptuado en el art. 171.I del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal se podrá interponer directamente recurso contencioso

administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Guntín, 08 de marzo de 2.019.- El Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro

R. 0690

A PASTORIZA

Anuncio

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Presupuesto para el ejercicio económico 2019, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 02 de febrero de 2019 en cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que dicho presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de un millón novecientos mil euros (2.990.000,00 €), correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según siguiente detalle:

Estado de Gastos

Cap.1 Gastos de personal	641.000,00 €
Cap.2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.813.000,00 €
Cap.3 Gastos financieros	25.000,00 €
Cap.4 Transferencias corrientes	150.000,00 €
Cap.6 Inversiones reales	266.000,00 €
Cap.7 Transferencias de capital	---
Cap.8 Activos financieros	---
Cap.9 Pasivos financieros	95.000,00 €
TOTAL DE GASTOS	2.990.000,00 €

Estado de ingresos

Cap.1 Impuestos directos	730.000,00 €
Cap.2 Impuestos indirectos	554.300,00 €
Cap.3 Tasas y otros ingresos	520.900,00 €
Cap.4 Transferencias corrientes	1.163.000,00 €
Cap.2 Ingresos patrimoniales	21.200,00 €
Cap.2 Enajenación de inversiones reales	300,00 €
Cap.7 Transferencias de capital	300,00 €
Cap.8 Activos financieros	---
Cap.9 Pasivos financieros	---
TOTAL DE INGRESOS	2.990.000,00 €

En la referida sesión, también se acordó aprobar la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal de esta corporación que, de acuerdo con lo que preceptúa el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Funcionarios de carrera

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo	Escala	Subescala	Puesto de trabajo	Nivel C.D.
Habilitación de carácter nacional	1	A1	Funcionario Habilitación	Secretaría-Intervención	Secretario-Interventor	28
Técnico de Gestión (vacante)	1	A2	Admón. General	De Gestión	Técnico de Gestión	26
Administrativo de admón. General	2	C1	Admón. General	Administrativa	Jefe de Negociado	22
Personal de Oficios (interinidad)	1	E	Admón. Especial	Servicios especiales	Operario	14

B) Personal laboral fijo

Denominación del puesto de trabajo	Nº	Titulación exigida	Características
Ingeniero Técnico Agrícola	1	Ingeniero Técnico Agrícola	A tiempo parcial
Operarios de Servicios múltiples	2	Certificado de escolaridad	A tiempo completo
Conserje colegio	1	Certificado de escolaridad	A tiempo parcial
Encargado de biblioteca y de actividades culturales y juveniles	1	Bachiller superior o equivalente	A tiempo completo

C) Personal laboral temporal

Denominación del puesto de trabajo	Nº	Características
Técnico Medio Área Jurídica	1	A tiempo completo
Agente de empleo e desarrollo local	1	A tiempo completo
<u>Servicios sociales</u>		
a) Personal de atención directa P.A.I	2	A tiempo completo
<u>Obras y servicios</u>		
a. Monitores deportivos	2	A tiempo completo
b. Peones (APROL RURAL)	2	A tiempo completo
c. Peón servicios	3	A tiempo completo
d. Peones (FOMENTO DE EMPLEO)	3	A tiempo completo

La plantilla de personal laboral temporal podrá ampliarse con las subvenciones que este Ayuntamiento pueda recibir de la Comunidad Autónoma, o de otros organismos para financiar la contratación de personal de obras o de servicios determinados, o bien, por necesidades perentorias, para obras o servicios determinados, al amparo de alguna subvención del Estado, Xunta de Galicia o de otro organismo público, o bien por necesidades perentorias, para obras o servicios determinados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado texto refundido, contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

A Pastoriza, 8 de marzo de 2019.- El Alcalde, Primitivo Iglesias Sierra.

R. 0691

RIBADEO

Anuncio

O Pleno do Concello con data 22 de xaneiro de 2019 aprobou inicialmente o documento de modificacións e actualización da RPT municipal do Concello de Ribadeo.

Foi sometido a información pública mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo de data 1 de febreiro de 2019 e mais no tablón de anuncios e sede electrónica da web municipal: www.ribadeo.gal sen que, durante o período regulamentario se formularan alegacións ou reclamacións segundo consta en certificación estendida no expediente, considerándose por isto aprobado definitivamente o documento indicado.

En cumprimento do disposto no artigo 202 da Lei 2/2015 de 29 de abril de emprego público de Galicia publícase a Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Ribadeo segundo se detalla a continuación:

Contra a aprobación definitiva da modificación da RPT sinalada poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Lugo no prazo de dous meses. Previamente cabe interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o órgano que dictou o acordo no prazo dun mes.

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO (RPT)

PERSONAL FUNCIONARIO E LABORAL FIXO

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 00 SECRETARÍA XERAL DA CORPORACIÓN

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0001	Secret.Xeral	1	30	3.411,34	S	C	A4	A1	FHN	LD/LP	C.Superior (Posto ED)
0002	Técnico de Xestión Nº 1	1	22	859,23	N	CO	AL	A2	FAG	DU	
0003	TAX Nº 2	1	26	1.579,37	N	O	AL	A1	FAG	LD	(Posto ED)
0004	Admtvo.Nº 3	1	22	752,85	N	O	AL	C1	FAG		
0005	Admtvo.Nº 2	1	21	388,15	N	O	AL	C1	FAG		
0006	Auxiliar	1	16	384,11	N	O	AL	C2	LAG		
0007	Ordenanza	1	14	399,27	N	O	AL	E Agrupac Profes.	FAG		
0008	Tecnico Informático	1	14	307,47	N	CO	AL	C1	FAE	Informatica	

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 01 SERVICIOS ECONÓMICO-FINANCIEROS

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0101	Interv.Xeral	1	30	2.896,69	S	C	A4	A1	FHN	LD/LE	C.Superior (Posto ED)
0106	Tesoureria	1	26	1,380,01	S	C	A4	A1	FHN	LD/LE	
0102	Auxiliar Adtvº	1	16	404,32	N	CO	AL	C2	FAG		
0103	Adtvº.Serv. Económicos	1	21	1.320,88	N	O	AL	C1	FAG		(Posto ED)
0104	Adtvº. Reca.	1	19	503,58	N	O	AL	C1	FAG		
0105	Adtvº.Rendas	1	22	1.320,88	N	O	AL	C1	FAG		(Posto ED)

(1) Cuberta en réxime de funcionario interino.

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 02 SEGURIDADE CIDADÁ

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0201	Inspector Pol.Loc.	1	22	1014,70	N	O	AL	A2	FAE		
0202	Axente P.L.	11	16	920,30	N	O	AL	C1	FAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 03 OFICINA TÉCNICA

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0301	Arquitecto-Xefe	1	28	1.565,45	N	O	AL	A1	FAE	Arquit.	
0302	Aparellador	1	24	906,57	N	O	AL	A2	FAE	Arq.Tco.	

0303	Arquitecto ARI	1	22	847,39	N	O	AL	A1	LAG	Arquit.	
0304	Admtvo. ARI	1	14	307,47	N	O	AL	C1	LAG		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 04 SERVICIOS SOCIAIS.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac
0401	Trab.Social	1	26	1189,58	N	O	AL	A2	LAE	Dip.TS	(Posto ED)
0402 3 a 12	Aux.Fogar	10	-	-	CO	CO	AL	E	LAE		
0402 13	Aux.Fogar	1	13	25,66	CO	CO	AL	E	LAE		
0402 14	Aux Fogar	1	13	66,65	CO	CO	AL	E	LAE		Atención domicilio e Vivenda comunitaria
0403	Resp. Prev.Drog.	1	25	1070,68	N	CO	AL	A1	LAE	Lic.Psic	(Posto ED)
0404	Educador Familiar	1	23	446,10	N	CO	AL	A2	LAE	Dip.Psic	
0405	Aux.Admtv.	1	16	345,94	N	O	AL	C2	LAE		
0406	Trab. Social	1	22	-	-	CO	AL	A2	LAE	Dip.TS	
0407	Avogada CIM	1	22	324,13		CO	AL	A1	LAE	LD.	

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 05 INMOBLES ESCOLARES.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0501	Conserxe-Celador Inmobles Escolares	1	14	399,27	N	O	AL	E	FAG		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 06 CULTURA, ESPARCEMENTO E DEPORTES.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0602 1-14	Prof. Escola Música	14	18	-	N	CO	AL	A2	LAE	Música	Xornada variable en funcion matricula.
0611	Bibliotecaria	1	19	439,56	N	CO	AL	A2	LAE		
0612	Limpador/a	1	13	125,91	-	O		E	LAE		Tempo parcial A/Amortizar
0621	Responsable Instalac. Deportivas	1	14	164,35	N	CO	AL	E	LAE		
0622	Monitor Deportes	1	16	164,35	N	CO	AL	C2	LAE		Xornada Especial
0631	Aux.Of.Turis.	1	16	384,11	N	CO	AL	C2	LAE		
0641	Resp. OMIX	1	23	460,65	N	CO	AL	A2	LAE	D.G.M.	Xornada Especial

0642	Tco. Cultura	1	20	-	N	CO	AL	A2	LAE		
------	--------------	---	----	---	---	----	----	----	-----	--	--

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 07 SERVICIOS DE VIALIDADE (XARDINERÍA E LIMPEZA). MEDIO AMBIENTE.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0701	Operario Serv. Múltiples	1	14	346,33	N	CO	AL	E	LAE		
0702	Operario Serv. Múltiples	1	14	346,33	N	CO	AL	E	LAE		
0703	Operario Xardiñeira	1	14	346,33	N	CO	AL	E	LAE		Xardiñería
0704	Operario Serv. Múltiples	1	14	346,33	N	CO	AL	E	LAE		Xardiñería
0705	Xefe Grupo M.Amb.	1	18	429,86	N	CO	AL	C2	LAE		
0706	Operario Serv. Múltiples	1	14	346,33	N	CO	AL	E	LAE		
0707	Tecnico Mº Ambiente	1	20	324,13	N	CO	AL	A1	FAE	Mº Amb.	
0711	Condutor	1	18	428,73	N	CO	AL	C2	LAE		
0712	Condutor recollida enseres	1	16	428,73	N	CO	AL	C2	LAE		
0713	Operario recollida lixo	2	14	335,94	N	CO	AL	E	LAE		
0714	Operario limpeza viaria.	7	13	346,33	N	CO	AL	E	LAE		
0715	Operario limpeza viaria	1	13	346,33	N	A	AL	E	LAE		
0716	Condutor mecánico	1	16	428,73	N	CO	AI	C2	LAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 08 SERVIZOS FUNERARIOS.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0801	Peón Coveiro	1	15	426,53	N	CO	AL	C2	LAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 09 SERVICIO DE COMERCIO INTERIOR, CONSUMO E INTENDENCIA CULTURAL.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
0910	Responsable OMIC	1	16	1047,99	N	CO	AL	C2	LAE		(Posto ED)

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 10 SERVICIO DE MANTEMENTO DE INSTALACIÓNS E INFRAESTRUCTURAS.

Cód.	Denom. Posto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
1011	Electricista	1	18	431,80	N	CO	AL	C2	LAE		Vacante
1012	Axudante Electricista	1	14	357,47	N	CO	AL	C2	LAE		
1021	Ofic.Encargado obras.	1	16	463,52	N	CO	AL	C2	LAE		
1022 1/2	Oficiais Obras	2	16	427,79	N	CO	AL	C2	LAE		
1022/3	Oficial Obras	1	14	442,16	N	CO	AL	E	LAE		
1022/4 e 5	Peóns Servizos Múltiples Obras	2	14	424,31	N	CO	AL	C2	LAE		
1031/1	Chófer Pala	1	16	430,27	N	CO	AL	C2	LAE		
1031/2	Chófer rozadora	1	14	164,35	N	CO	AL	E	LAE		
1041	Capataz	1	18	429,89	N	CO	AL	C2	FAE		

CENTRO DIRECTIVO OU UNIDADE ADMINISTRATIVA: 11 COMERCIO E DESENVOLVEMENTO LOCAL.

Cód.	Denom. Puesto	Dot	Nivel CD	CE mes	Tipo Posto	F.P.	Admón.	Grupo	Escala	Titulac.	Observac.
1101	A.E.D.L.	1	22	324,13	N	C	AL	A1	LAE	Licenc.	

ANEXO I**Descripción de postos de traballo**

0001.- Secretario Xeral.- Correspóndenlle as funcións de fé pública e asesoramento legal preceptivo que lle asignan os artigos 2º e 3º do RD 1174/1987, de 18 de setembro. Xenericamente ten atribuída a responsabilidade da organización e seguimento de cantos expedientes administrativos se tramiten no Concello. Así mesmo lle corresponde a Asesoría Xurídica da Comisión de seguimento do Plan de Dinamización Turística. Especificamente a asistencia Letrada ó Concello en procesos xudiciais que así se lle encomenden. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED); ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 30.
- As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 3.411,34 € (2018)

0002.- Técnico de Admón. Xeral Ngdo.01.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 1 de Secretaría, coas responsabilidades equivalentes a unha Xefatura de Sección e coas seguintes funcións, e para as actividades e servizos municipais seguintes: Expedientes de expropiación forzosa, contratación, urbanismo (planeamento), subvencións pasivas (tramitación, seguimento e xustificación) obras públicas, traballos de apoio á Alcaldía e Concelleiros-Delegados de Secretaría particular, así como calquera outra función propia do seu cargo ou categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22
- As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 859,23 € (2018)

0003.- Técnico de Admón. Xeral, Ngdo.02.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 2 de Secretaría, coas responsabilidades equivalentes a unha Xefatura de Servizos e coas seguintes funcións, e para as actividades e servizos municipais seguintes: De colaboración en actividades administrativas de nivel superior, así como tarefas propias de xestión administrativa que correspondan a nivel superior, elaborando borradores de informe e proposta de resolución para as seguintes materias: urbanismo (licencias urbanísticas, expedientes de legalidade

urbanística, expedientes sancionadores en materia urbanística, ordes de execución), estatística (padrón, censos e procesos electorais), bens (inventario, alleamentos, deslindes e conservación), persoal funcionario e laboral (procedementos de selección, xestión de contratación e seguimento de altas, variacións e baixas Seguridade Social, confección partes de variacións e incidencias) procedementos de tráfico, traballos de apoio á Alcaldía e ás Concellerías delegadas nos ámbitos relacionados co posto de traballo, arquivo e responsable da supervisión da correcta utilización do idioma galego (tradutor titulado). Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 26
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1579,37 €. (2018)

0004.- Administrativo Xefe de Ngdo.03.- Correspóndelle a Xefatura do Negociado nº 3 de Secretaría, coas seguintes funcións: Licencias de apertura de actividades inócuas e suxeitas ó RAMINP, tramitación de denuncias presentadas ante o Concello ou derivadas de partes da Policía Local (agás as de tráfico), licencias de auto-taxis, mercado de abastos (tramitación e seguimento de expedientes), cemiterios municipais, liquidacións de prezos públicos por aproveitamento especial do dominio público e confección do correspondente cargo, taboleiro de anuncios. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 752,85 € (2018)

0005.-Administrativo Negociado 02.- Ten as seguintes funcións: Apoio ás funcións do Negociado 02-Estatística e de xeito especial no Padrón de habitantes, actas (convocatoria de sesións, transcripción de actas, transcripción de decretos e resolucións da Alcaldía e demais órganos unipersoais, notificación de acordos e resolucións), Multas de tráfico e apoio ó posto 0006 -Rexistro- así como substitución do mesmo nos casos en que regulamentariamente proceda. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 21.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 388,15 € (2018)

0006.- Auxiliar.- Ten as seguintes funcións: Rexistro de entrada e saída de documentos (Xeral do Concello, Portelo único da Xunta de Galicia e Rexistro da Administración Xeral do Estado), Centraliña telefónica, manexo do fax, correo electrónico xeral e despacho da correspondencia. Atención o público de forma presencial, telefónica e telemática. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 384,11 € (2018)

0007.- Ordenanza.- Ten as seguintes funcións: portería, notificador, traslado de documentos entre dependencias municipais, vixilancia de instalacións, ordenación e custodia de boletíns oficiais e publicacións, realización de fotocopias, realización de encargos e mandados e realización de pequenas reparacións.

Levar a efecto baixo a supervisión e dirección de quen competa a adecuada ordenación e mantemento do arquivo municipal.

Mecanización e transcripción de documentos relativos ao servizo de Rexistro e correspondencia.

Apoio ás funcións administrativas nas diferentes dependencias municipais.

Recepción, atención e información aos usuarios segundo os criterios e directrices establecidas, cando resulte preciso.

Atención telefónica.

Calquera outra función de análogo contido, propio da categoría ou que teña relación co apoio ás funcións xerais encomendadas.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 399,27 € (2018)

0008. Técnico Informático

Funci3ns: Implantar, explotar, e levar o mantemento de requirimentos de baixo e medio nivel dos sistemas informáticos e outros relacionados en que se apoia a xestión e administración do Concello de Ribadeo, prestando soporte directo ou de primeira liña e aplicando e cumprindo cos requisitos legais vixentes no sector.

Implantar e administrar redes locais e xestionar a conexión do sistema informático a redes extensas.

Implantar e facilitar así como asesorar na utilización de paquetes informáticos de propósito xeral e aplicacións específicas. Solución de incidencias dos usuarios finais.

Creación, xestión e mantemento de páxinas web ou similares do Concello ou organismos colaboradores ou asociados.

Propoñer e coordinar cambios para mellorar a explotación do sistema e as súas aplicacións.

Asesorar as compras asociadas á súa área de coñecemento.

Outras relacionados co mantemento e coordinación do sistema informático e a súa infraestrutura do Concello de Ribadeo.

Deseño, planificación, execución, control, avaliación e mellora continua das actividades da dinamización social e programas relacionados coa Sociedade da Información e o Coñecemento no telecentro de Ribadeo.

Deberá ser a ligazón entre o Centro e a cidadanía do municipio promovendo a programas relacionados coa Cidadanía, Inclusión, innovación e Participación dixital, segundo o potencial e perfil de cada usuari3 e/ou colectivo.

Fomentar a participación cidadá dos habitantes do municipio en todos aspectos da vida pública, mediante o uso das TICs.

Deberá, entre as distintas funcións e tarefas a realizar, establecer unha canle de comunicación permanente cos/as usuarios/as, escoitando activamente as súas dúbidas e inquedanzas, así como formar ao/as cidadán/as e colectivos no uso das Tics, atendendo ás necesidades e ritmos de cada usuario/a, impartindo cursos de forma periódica, a todos os niveis, sempre en función das necesidades reais.

Deberá igualmente fomentar o coñecemento tecnolóxico como parte natural das habilidades da cidadanía, integrándoas na súa actividade cotiá persoal e/ou profesional.

Estender o coñecemento e uso pola cidadanía dos servizos de administración electrónica de Ribadeo

Impulsar e fomentar a creación de contidos para internet por parte da cidadanía ribadense.

Organizar, e xestionar, no marco de Plan de inclusión galego 2020 o centro da Rede Cemit de Ribadeo., elaborando un programa de traballo anual, obxectivos, contidos deseño dos grupos de usuario/as destinatarios en función da realidade e necesidades sociais da localidade de Ribadeo.

Fomentar e colaborar cos cursos, seminarios , conferencias , charlas , coloquios e demais actividades que se realicen e servizos que se presten polo Concello, así como os métodos de inscrición e/ou reserva necesarios para poder participar nos mesmos.

Realizar un rexistro pormenorizado dos datos de cada usuario/a (idade, sexo, ocupación, perfil, etc.) co obxectivo de poder xerar e analizar as estatísticas correspondentes á utilización dos recursos.

Coidar do cumprimento por parte dos/as usuarios/as das normas de funcionamento, acceso, horario e optimización de uso e ocupación dos recursos do Centro.

Conseguir que o centro sexa un punto de referencia na vida sociocultural do territorio veciñal.

Cumprir coas obrigacións no que respecta aos labores de xestión do Centro

Promover iniciativas de innovación social e participativas dirixidas á cidadanía desde o Centro de Ribadeo.

* Con carácter xeral calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Calquera outra función de análogo contido, propio da categoría ou que teña relación co apoio ás funcións xerais encomendadas.

As características que configuran o posto son a seguintes:

a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.

b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 307,47 € (2018)

0101.- Interventor Xeral.- Correspóndenlle as funcións de control e fiscalización interno da Xestión económico-financeira e orzamentaria que lle asigna o artigo 4º do RD 128/2018 de 13 de marzo. Xenericamente correspóndenlle as funcións de control e fiscalización así como a emisión de informes, ditames e propostas en materia económico-financeira. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED); ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 30
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 2896,69 € (2018)

0102.- Auxiliar de Intervención.- C2_Correspóndenlle as funcións de colaboración en actividades administrativas propias dun Auxiliar de Administración Xeral nas seguintes materias: en materia de gastos, o seguimento e colaboración no proceso fiscalizador do mesmo; en materia de ingresos, a emisión de cargos non emitidos por outras dependencias e o control dos mesmos, a comprobación da correcta aplicación de datas, tanto por ingreso como por baixas; en materia de Patrimonio, o control dos movementos de masas patrimoniais; en materia de análises de custos, o mantemento permanente dos elementos de custo dos servizos. Todo iso sempre baixo as directrices da Intervención Xeral Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 404,32 €. (2018)

0103.- Administrativo Servizos Económicos.- Correspóndenlle as funcións de colaboración en actividades administrativas propias dun Administrativo de Administración Xeral nas materias económico-financeiras, de contabilidade e execución orzamentaria propias da Intervención de fondos municipais, que sexan precisas, sempre baixo as directrices e supervisión do titular da Intervención Xeral da entidade así como colaboración nas funcións do departamento de tesourería que se lle encomenden cando sexa preciso.

Ademais no caso de vacante, vacacións, permisos ou situacións que xeren necesidade de substitución nos postos de tesourería e/ou Intervención realizará as funcións correspondentes a estes postos, de xeito temporal durante ditas situacións, previa autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 21.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.320,88 € (2018)

0104.- Administrativo Recadador .- Correspóndenlle as funcións seguintes: realización do cobro dos ingresos de contraído previo e ingreso por recibo, confección semestral da Conta de Recadación, emisión da certificación previa á de descuberto, execución da providencia de apremio mediante embargo e execución. Así mesmo, previo Decreto, substituirá, de ser o caso ao titular do posto de Tesourería en supostos de ausencia, vacante, abstención-recusación ou enfermidade, e realizará labores de apoio ós Servizos Económicos da Corporación. Atendendo o volume efectivo de carga de traballo do posto poderá realizar labores e funcións de substitución de postos de traballo vacantes na área de Intervención Municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 19.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 503,58 €. (2018)

0105.- Administrativo de Rendas e Exaccións.- Correspóndenlle as funcións de elaboración das listas cobratorias polos diversos tributos e prezos públicos (agás os liquidados por outras dependencias), a exposición ó público das matrículas e padróns, a colaboración auxiliar en labores de recadación executiva, colaboración auxiliar en funcións de inspección de tributos, e labores de Xestión tributaria catastral. Correspóndelle tamén a elaboración de nóminas de todo o persoal da Corporación, así como a liquidación dos seguros sociais e as relacións que coa Tesourería da S. Social se deriven. Igualmente, previo Decreto, substituirá ó Tesoureiro e ó Recadador en supostos de ausencia, vacante, abstención-recusación ou enfermidade dos mesmos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son as seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.320,88 € (2018)

0106.- Tesoureiro.- Correspóndenlle as funcións previstas nos artigos 5 e 6.2 do RD 1174/1987, de 18 de setembro (hoxe RD 128/2018, de 13 de marzo) e artigo 196 do RDL 2/2004, de 5 de marzo así como as relativas á Tesourería que se recollan na normativa sobre estabilidade orzamentaria e morosidade.

Ademais das anteriores corresponderá a dito posto a responsabilidade nos procedementos en materia de xestión tributaria que atribúe a Administración Local a lexislación tributaria, entre outros os recollidos no artigo 135.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, así como os relativos a outros ingresos de dereito público ou privado que correspondan ao Concello.

Igualmente corresponderá a dito posto a responsabilidade na tramitación dos expedientes de aprobación de facturas, incluídas as electrónicas, como unidade tramitadora, así como a anotación destas no Rexistro contable de facturas.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 26
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.380,01 € (2018)

0201.-Inspector Xefe da Policía Local.- Correspóndenlle as funcións propias encomendadas á Policía Local, a xefatura inmediata do persoal adscrito á mesma, así como a coordinación das funcións desta e a elaboración do Plan de servizos. Correspóndelle igualmente a emisión de informes e dar parte de incidencias coa periodicidade que o Concelleiro-Delegado de área e/ou Alcalde establezan. Como responsable do Corpo de Policía Local, terá especial dispoñibilidade, ben sexa presencial ou telefónica, e será o encargado de xestionar e organizar os medios persoais e técnicos ante as eventuais situacións de emerxencia que se poidan producir no termo municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1014,70 € (2018)

0202.- Axente da Policía Local.- Correspóndenlle as funcións seguintes: Policía administrativa nos diferentes ámbitos de competencia local, ordenación do tráfico no casco urbano, instrución de atestados por accidentes de circulación no casco urbano, vixilancia e custodia de edificios e instalacións, protección de autoridades locais, funcións de colaboración en materia de policía xudicial e protección civil, funcións de prevención e colaboración de actos delictivos con outras forzas e corpos de seguridade e aquelas outras que veñan determinadas na Lei de Forzas e Corpos de Seguridade ou outra lexislación ou regulamentación de aplicación. Control do mercado e praza de abastos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 920,30 € (2018)

0301.-Arquitecto-Xefe.- Correspóndenlle as funcións seguintes: A Xefatura do Servizo Técnico de Urbanismo e Obras. En especial o referente á emisión de informes urbanísticos relativos a obras maiores, peritacións, redacción de proxectos e dirección de obras municipais así como a dirección superior dos servizos municipais de urbanismo, obras e mantemento, alumeado, augas e xardinería. Substituirá ó aparellador nos casos en que regulamentariamente proceda. Con carácter xeral terá as obrigas que por titulación e Lei de atribucións lle correspondan. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 28
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1.565,45 € (2018)

0302.-Arquitecto Técnico/ Aparellador.- Correspóndenlle as funcións seguintes: A emisión de informes urbanísticos en relación a obras menores, peritacións, redacción de proxectos e dirección de obras municipais así como a dirección técnica dos servizos municipais de urbanismo, obras e mantemento, alumeado, augas e xardinería. Substituirá ó Arquitecto nos casos en que regulamentariamente proceda. Con carácter xeral terá as obrigas que por titulación e Lei de atribucións lle correspondan. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 24.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 906,57€. (2018)

0303.- Arquitecto ARI.- Correspóndenlle as tarefas propias de Arquitecto da Area de Rehabilitación Integral de Ribadeo e Rinlo, nos termos e cos contidos e a extensión que se fixen nos diferentes convenios coa Comunidade Autónoma e o Estado nos diferentes exercicios de actividade da ARI., así como o desempeño de funcións propias dun arquitecto con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 847,39 €. (2018)

0304.- Administrativo ARI.-Correspóndenlle as funcións propias dun Administrativo que presta servizos nunha Entidade Local, asignado a Area de Rehabilitación Integral do Casco antigo de Ribadeo e da ARI de Rinlo, con funcións de Administrativo con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 307,47. €. (2018)

0401.- Traballador Social.- Ostenta baixo a dependencia da Alcaldía ou Concellería-Delegada a Xefatura dos Servizos Sociais Municipais, e correspóndenlle as funcións xenéricas da titulación de Traballador Social, así como as específicas de emisión de informes, dirección técnica de programas e a tramitación e seguimento de expedientes de subvención relacionados coa materia. Correspóndelle igualmente o control, supervisión e xestión dos inmobles municipais ou dependentes do Concello con funcións sociais, así como a xestión de programas sociocomunitarios. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 26 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1189,58 € (2018)

0402.-3-12 Auxiliares de axuda no fogar.- Correspóndenlle as funcións xenéricas dos traballadores domésticos, e especificamente as asignadas dentro do programa social de axuda no fogar, baixo a dirección inmediata do Asistente Social.

Colaborar en tódalas tarefas necesarias para a elaboración das comidas cando así lle sexa requirido, realizar tarefas de limpeza e mantemento da vivenda para estar en adecuado estado de conservación e hixiene, tarefas de apoio administrativo que lle fosen requiridas polos Servizos Sociais municipais, tarefas de lavado e planchado de roupa, e demais que veñan atribuídas pola normativa reguladora de servizos sociais ou derivadas da normativa de dependencia ou que se diten en desenvolvemento da mesma.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

0402.-13 Auxiliares de axuda no fogar.- Correspóndenlle as funcións xenéricas dos traballadores domésticos, e especificamente as asignadas dentro do programa social de axuda no fogar, baixo a dirección inmediata do Asistente Social.

Colaborar en tódalas tarefas necesarias para a elaboración das comidas cando así lle sexa requirido, realizar tarefas de limpeza e mantemento da vivenda para estar en adecuado estado de conservación e hixiene, tarefas de apoio administrativo que lle fosen requiridas polos Servizos Sociais municipais, tarefas de lavado e planchado de roupa, e demais que veñan atribuídas pola normativa reguladora de servizos sociais ou derivadas da normativa de dependencia ou que se diten en desenvolvemento da mesma.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 25,66 € (2018)

0402.-14 Auxiliares de axuda no fogar.- Correspóndenlle as funcións xenéricas dos traballadores domésticos, e especificamente as asignadas dentro do programa social de axuda no fogar, baixo a dirección inmediata do Asistente Social.

Colaborar en tódalas tarefas necesarias para a elaboración das comidas cando así lle sexa requirido, realizar tarefas de limpeza e mantemento da vivenda para estar en adecuado estado de conservación e hixiene, tarefas

de apoio administrativo que lle fosen requiridas polos Servizos Sociais municipais, tarefas de lavado e planchado de roupa, e demais que veñan atribuídas pola normativa reguladora de servizos sociais ou derivadas da normativa de dependencia ou que se diten en desenvolvemento da mesma.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 66,65 € (2018)

0403.- Responsable Programa Prevención Drogodependencias.- Ten as seguintes funcións: Elaboración, desenvolvemento e avaliación dos programas de prevención de drogodependencias que sexan programados polo Concello a título individual ou en colaboración coa Xunta de Galicia e incluso con outros concellos, todo baixo a supervisión dos responsables municipais dos servizos. Así mesmo correspóndenlle outros traballos de colaboración no ámbito dos Servizos Sociais Municipais baixo a dirección dos responsables correspondentes. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo; ademais do horario normal de traballo este posto desenvólvese dúas tardes á semana.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 25.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1070,68 €. (2018)

0404.- Educador Familiar.- Ten as seguintes funcións. Elaboración, desenvolvemento e avaliación dos programas de Educador Familiar que sexan programados polo Concello a título individual ou en colaboración coa Xunta de Galicia e incluso con outros concellos, todo baixo a supervisión dos responsables municipais dos servizos. Así mesmo correspóndenlle outros traballos de colaboración no ámbito dos Servizos Sociais Municipais baixo a dirección dos responsables correspondentes. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 23 .
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 446,10 € (2018)

0405.- Auxiliar Administrativo Ten as seguintes funcións. Funcións de Auxiliar Administrativo no ámbito dos Servizos Sociais municipais, de xeito preferente, levando a cabo as tarefas de execución material que se lle encomendan dentro de este ámbito, e outros traballos para as Concellerías implicadas no ámbito dos Servizos Sociais. Dentro do seu traballo material inclúense tarefas tales como as de Rexistro de documentos, atención telefónica, manexo do fax, correo electrónico xeral , secretaría particular de Servizos Sociais e despacho da correspondencia e outros traballos análogos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 345,94 € (2018)

0406- Traballador Social.- Correspóndelle baixo a dependencia da Alcaldía ou Concellería-Delegada e da Xefatura dos Servizos Sociais Municipais as funcións xenéricas da titulación de Traballador Social que lle sexan encomendadas así como as específicas de emisión de informes, dirección técnica de programas e a tramitación e seguimento de expedientes de subvención relacionados coa materia. Correspóndelle igualmente o control, supervisión e xestión dos inmobles municipais ou dependentes do Concello con funcións sociais, así como a xestión de programas sociocomunitarios.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de

407- Avogada do CIM e de Servizos Sociais- Ten as funcións de dirección e xestión do Centro de Información ás mulleres . Así mesmo correspóndelle o asesoramento xurídico e atención específica e seguimento dos expedientes e casos de violencia de xénero facilitando a xestión urxente e coordinación cos servizos necesarios. Elaboración , desenvolvemento e avaliación das políticas de Igualdade de xénero que se desenvolvan desde o Concello a título individual e en colaboración coa Xunta de Galicia , todo baixo a supervisión dos responsables municipais do servizo. Outros traballos análogos no ámbito da Igualdade ou xurídico que lle sexan encomendados pola Alcaldía ou concellería –delegada. Correspóndenlle as funcións relativas ás tarefas previstas no artigo 16.1 c) do Decreto 182/2004, de 22 de xullo (DOG nº 150 de 4 de agosto de 2004) e así mesmo as

funcións que, dentro da súa profesión, correspondan en relación coa información e asesoramento xurídico as mulleres e outras análogas propias da profesión do artigo 4 do antecitado Decreto. Así como o desempeño de funcións propias dun avogado con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 324,13 € (2018)

0501.- Conserxe-Celador de Inmobles Escolares.-Correspóndenlle as funcións seguintes: Vixilancia e custodia de Centros municipais ou de responsabilidade municipal e das súas instalacións, de conserxe, ordenanza e portería dos mesmos e realización da conservación e pequenas reparacións. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 399,27 € (2018)

0602.- Profesores da Escola Municipal de Música.-

Correspóndenlle as funcións propias na súa categoría profesional no ámbito da Escola Municipal de Música concretamente a impartición durante o curso das clases pertinentes na disciplina ou especialidade correspondente á praza á que se opta, e no seu caso a impartición doutras materiais musicais complementarias, suplencia de baixas, así como o desenvolvemento das labores inherentes ao posto relativas á xestión e colaboración administrativa e demais traballos materiais necesarios conforme ás directrices que se fixen ao longo do período lectivo pola Dirección da Escola e Concellaría-Delegada correspondente.

Asemade (BOP 11/04/2013) un dos postos de profesor, con independencia da impartición durante curso das clases da súa disciplina ou especialidade levará apareladas as funcións de Xefatura de Estudos da Escola municipal coa correspondente retribución no seu complemento salarial por estas funcións.

Igualmente un dos postos de profesor, con independencia da impartición durante o curs das clases da súa disciplina ou especialidade na Escola municipal, levará apareladas, de acordo coa directiva da Asociación Amadores da Música, as labores de dirección da Banda Municipal dependente de dita Asociación, aplicándose a correspondente retribución no seu complemento salarial por estas funcións.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18

0611.- Bibliotecario/a.- Correspóndenlle as funcións de dirección e xestión técnica e administrativa da Biblioteca Pública Municipal. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

A prestación realizarase a xornada completa

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 19.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 439,56 € (2018)

0612.- Limpadora Inmobles culturais.- Correspóndenlle as funcións de limpeza de inmobles culturais e das súas instalacións. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto, derivadas da súa relación contractual laboral e tempo parcial **(1/2 xornada - 50 %)** son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 125,91 € (2018)

**** Posto a amortizar.**

0621.- Responsable de Instalacións Deportivas. Ten as seguintes funcións: vixilancia e custodia do pavillóns e das súas instalacións, de conserxe, ordenanza e portería dos mesmos e a realización da conservación ordinaria e pequenas reparacións. Igualmente asume funcións de control e cobranza do prezo público polo uso do Pavillón e instalacións. Terá tamén funcións de control das diferentes instalacións deportivas municipais Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 164,35 € (2018)

0622.- Monitor Deportes. Ten as seguintes funcións: vixilancia e custodia dos pavillóns e das súas instalacións. Igualmente asume funcións de control e cobranza do prezo público polo uso do Pavillón e instalacións deportivas. Realizará funcións de carácter administrativo no referente ás cuestións relacionadas co aspecto

deportivo municipal baixo a supervisión da concellería-delegada tales como probas deportivas, escolas deportivas, subvencións activas e pasivas, etc.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 164,35 € (2018)

0631.- Auxiliar Oficina de Turismo.-

Correspóndenlle as funcións de atención ó público, reparto de folletos, despacho de correspondencia e teléfono.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto atendendo á súa relación contractual de carácter laboral e xornada a tempo .

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 384,11 € (2018)

0641.- Responsable Oficina Información Xuvenil.- Ten as seguintes funcións: Responsable administrativo da Oficina de Información Xuvenil desenvolvendo actividades de información e orientación dos mozos e mozas do Concello, organización de cursiños e actividades e desenvolvemento de programas en materia infantil e xuvenil, **con posibilidade de xornada especial [xornada partida incluídos sábados]** Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 23.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 460,65 € (2018)

0642.- Técnico de Cultura.- Ten as seguintes funcións: -

Tarefas de planificación, elaboración de programas e coordinación de todo tipo de actividades e servizos municipais de tipo cultural, baixo a dirección dos responsables da Concelleira de Cultura.

Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 20.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de€

0701.- Operario de Servizos múltiples.- Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0702.- Operario de Servizos múltiples.- Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0703 Operario de Xardinería.- Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0704.- Operario Servizos múltiples.- Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0705.- Xefe de Grupo de Medio Ambiente. Correspóndenlle as funcións de Xefe de Grupo dos traballadores adscritos ó servizos de Medio Ambiente con funcións de control de persoal, material e maquinaria dos seguintes servizos: Limpeza viaria, recollida do lixo e Medio Ambiente e xardinería. Asemade, correspóndelle o control e seguimento da súa aplicación dos subministros menores para os servizos indicados. Realizará tamén, tarefas de traballo coas distintas brigadas, así como a condución dos vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 429,86 € (2018)

0706.- Operario Servizos múltiples.- Correspóndenlle as labores manuais de apoio e asistencia ó xefe do grupo de medio ambiente baixo a superior dirección deste. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0707.-Técnico Medio Ambiente

Correspóndenlle as seguintes funcións:

Todo tipo de xestións de carácter xeral relacionadas co medio ambiente propias do ámbito local

Con carácter xeral e a título indicativo sinálanse aquelas relacionadas con:

Concesión dos abastecementos de auga e sumidoiros- VIAQUA- así como con AUGAS DE GALICIA, CONFEDERACION HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO, vecindade e demais axentes implicados.

Xestións administrativas de carácter xeral relativas á información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.

Xestións administrativas de carácter xeral co Ministerio de Medio Ambiente (Costas), Xunta de Galicia (Conservación da natureza, Augas de Galicia, Calidade e Avaliación Ambiental,...) Deputación Provincial de Lugo e demais axentes implicados.

Xestións administrativas de carácter xeral relativas ás praias:

-Mantemento do sistema de xestión de calidade e ambiental. Q de calidade, 14.001 e EMAS implantado en As Catedrais e Os Castros-Illas.

-Mantemento do galardón de bandeira azul.

-Xestións de persoal nas praias (socorrismo e limpeza).

-Xestións con outras administracións, empresas e usuarios.

-Xestión dos paneis informativos en praias.

-Mellora do saneamento en praias.

-Xestión do sistema de cobro poplo uso de aseos en As Catedrais.

Xestións de carácter xeral relativas ao mantemento do Sistema de Xestión Ambiental implantado no Concello de Ribadeo baixo a norma ISO 14001 e o Regulamento EMAS.

Control de cumprimento da lexislación ambiental.

Sensibilización e formación dos traballadores.

Control de consumos e xestión de residuos.

Mellora continua do comportamento ambiental do Concello.

Control de subcontratas.

Xestións de carácter xeral relativas aos residuos sólidos urbanos.

Xestións con administracións, xestores de residuos, veciños e demais axentes implicados.

Mellora do Plan de recollida de RSO (rutas, calendario, horarios, medios, distribución de contedores, suxeita contedores, etc.).

Mellora do sistema de recollida selectiva (novos residuos a xestionar, ampliación dos puntos de recollida, estudo de novos xestores máis económicos....).

Potenciación da compostaxe doméstica.

Estudo da xestión de residuos de poda máis respectuosa co medio ambiente.

Sensibilización medioambiental a veciños e centros educativos.

Servizos de recollida envases lixeiros, punto limpo e vertedoiro de entullos.

Programa de vixilancia e control do vertedoiro selado de Ove (Orde de 20 de xullo de 2009).

Plans de limpeza viaria (delimitación de zoas , reparto de persoal, horarios, medios, etc.)

Xestións de carácter xeral relativas a parques e xardíns públicos.-

Mellora / Ampliación de espazos verdes e parques urbanos.

Xestión para creación dunha área de esparcemento para mascotas.

Control do cumprimento legal (principalmente no uso de fitosanitarios, ademais de outras normativas de aplicación).

Control do uso de produtos ecolóxicos, respectuosos co medio ambiente.

Protección contra a contaminación acústica, luminosa e atmosférica nas zonas urbanas.

Control do cumprimento legal.

Implantación e mellora do Plan de mobilidade urbana de Ribadeo.

Actuacións no alumado público.

Xestións relativas á protección da salubridade pública.

Cumprimento da Ordenanza de Protección Medio Ambiental do Concello de Ribadeo.

Control de pragas (ratos, pombas, gaivotas, avespas,.....).

Eliminación de puntos de vertido contaminante.

Con carácter xeral calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 20.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 324,13 € (2018)

0711.- Conductor .- Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo de recollida de lixo así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación do mesmo. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 428,73 €. (2018)

0712.- Conductor do Servizos de recollida de enseres.- Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo de recollida de enseres vellos así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación. Tamén lle corresponden funcións de apoio ó servizos de xardinería e obras, como condutor do camión municipal. Así mesmo realizará funcións de condución do vehículo de extinción de incendios. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 428,73 € (2018)

0713.- Operario de servizos recollida lixo .- Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de recollida de residuos sólidos urbanos así como a limpeza de contedores, tanto no casco urbano como na zona rural Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 335,94 € (2018)

0714.- Operario de servizos de limpeza viaria.- Correspóndenlle as funcións mecánicas e manuais de limpeza da vía pública así como do mobiliario urbano. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 €. (2018)

0715.- Operario servizos limpeza viaria.- Correspóndenlle basicamente as funcións mecánicas e manuais de limpeza da vía pública así como do mobiliario urbano descritas para o posto 0714 e ademais realizará funcións de apoio como operario no servizos de recollida de lixo na zona rural. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 13.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 346,33 € (2018)

0716.- Conductor mecánico Correspóndenlle as funcións de conducción do vehículo de recollida de enseres vellos así como o mantemento mecánico do mesmo coa realización de pequenas reparacións e conservación. Tamén lle corresponden funcións de apoio ó servizos de xardinería e obras, como conductor do camión municipal. Así mesmo realizará funcións de conducción do vehículo de extinción de incendios. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a conducción dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 428,73 € (2018)

0801.- Peón Coveiro.- Correspóndenlle as funcións de conservación, custodia e mantemento dos cemiterios municipais, leva-lo rexistro de enterramentos, o de cambio/exhumación de restos mortais ou cadavéricos, a realización material de inhumacións de cadáveres en nichos, panteóns e sepulturas, o traslado e a remoción de restos. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 15.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 426,53 €. (2018)

0910.- Responsable Oficina Municipal de Información ao Consumidor.- Ten as seguintes funcións: Responsable administrativo da Oficina Municipal de Información ó consumidor desenvolvendo actividades de orientación, información, divulgación e programación de Cursos e actividades en materia de consumo no marco da lexislación autonómica na materia. **Responsabilizarase da coordinación técnica dos actos e eventos culturais e lúdicos organizados polo Concello ou en cuxa organización este participe. Deste xeito, corresponderalle a dirección dos traballos preparativos previos aos mesmos e tamén a súa organización e supervisión durante a súa celebración, de maneira presencial, do seu inicio ao seu remate.** Será a súa responsabilidade, igualmente, a supervisión do mantemento óptimo dos espazos e infraestruturas municipais de tipo cultural (Auditorio, Teatro, Casa do Viejo Pancho, Biblioteca, ...) Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Posto con adicación especial (ED), sendo requirido habitualmente e de modo estable fora do horario normal de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 1047,99 € (2018)

1011.- Electricista.- Correspóndenlle as funcións de conservación, mantemento e reparación da rede de alumado público, da rede semafórica viaria e demais instalacións municipais ou dependentes do Concello, baixo a dirección dos servizos técnicos municipais. Será o responsable en todo o relativo ao correcto funcionamento e conservación do alumado municipal, e distribuirá o traballo dos postos de axudante de electricista. Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 431,80 € (2018)

1012.- Axudante de electricista .- Correspóndenlle as funcións de apoio e colaboración co Electricista municipal na conservación, mantemento e reparación da rede de alumado público, da rede semafórica viaria e demais instalacións municipais, ou dependentes do Concello baixo a dirección do electricista e a superior dirección técnica dos servizos técnicos municipais. Será co responsable en todo o relativo ao correcto funcionamento e conservación do alumado municipal, e distribuirá o traballo dos postos de axudante de electricista. Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14
- b) As condicións particulares do mesmo determinan CE mensual de 357,47 €. (2018)

1021.- Oficial encargado de obras .- Ten as funcións de xefatura da brigada municipal de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais baixo a dirección técnica dos servizos técnicos municipais así como os traballos manuais específicos do posto. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 463,52 €. (2018)

1022.1-2- Oficiais de obras .- Executará os traballos manuais de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais propios desta categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 427,79 €. (2018)

1022.3- Oficiais de obras .- Executará os traballos manuais de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais propios desta categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 442,16 €. (2018)

1022.4-5 Peóns de Servizos Múltiples (obras).- Executará os traballos manuais de conservación, mantemento e reparación de infraestruturas e instalacións municipais propios desta categoría. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 424,31 €. (2018)

1031.- Chofer Pala .- Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo pala escavadora municipal desenvolvendo as funcións propias da mesma así como o mantemento mecánico da mesma, coa realización de pequenas reparacións e conservación. Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 16.
- b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 430,27 € (2018)

1031.- Chofer rozadora .- Correspóndenlle as funcións de condución do vehículo tractor rozadora desenvolvendo as funcións propias co mesmo así como o mantemento mecánico do vehículo coa realización de pequenas reparacións e conservación. Ademais tamén lle corresponden as funcións de conservación e mantemento de toda a maquinaria municipal. En función das necesidades dos servizos poderá ser requirido para a condución dos outros vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 14.
 b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 164,35 € (2018)

1041.- Capataz de obras.- Correspóndenlle as funcións de control de persoal, material e maquinaria dos seguintes servizos: alumeadado público, servizos de vialidade, obras e mantemento de inmobles, así mesmo correspóndenlle o control e seguimento da súa aplicación dos subministros menores para os servizos indicados. Realizará tamén, tarefas de traballo coa brigada de obras, así como tarefas de coordinación de traballo coas de electricistas e cemiterios así como a conducción dos vehículos municipais. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

Será un posto con dispoñibilidade horaria para acudir fóra do seu horario habitual de traballo.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 18.
 b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 429,89 €. (2018)

1101- Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.-

Correspóndelle a dirección e xestión da área de desenvolvemento local e as súas funcións serán a promoción, deseño, execución e dinamización de iniciativas integrais e sectoriais de desenvolvemento o socioeconómico no territorio, busca na financiación e tramitación de expedientes para as iniciativas locais, promoción da cultura emprendedora, a creación de empresas, asesoramento a emprendedores/as e coordinación de políticas activas de emprego coa Xunta de Galicia, fomento da competitividade e mellora das empresas, promoción de redes e cooperación entre entidades e axentes locais, fomento da innovación na localidade, promoción do solo industrial e outros traballos análogos no ámbito económico e do territorio que se lle encomenden desde Alcaldía ou concellería delegada.

Correspóndenlle así mesmo, as funcións relativas ás tarefas previstas no artigo 3 da Orde de 31 de agosto de 2009 (DOG nº 182 de 16 de setembro de 2009) ou norma que a substitúa, de definición e funcións dos Axentes de Emprego e Desenvolvemento Local, así como o desempeño de funcións propias dun persoal destas características con carácter xeral. Calquera outra función propia do seu cargo ou categoría.

As características que configuran o posto son a seguintes:

- a) As condicións xerais do posto determinan a aplicación dun CD nivel 22.
 b) As condicións particulares do mesmo determinan un CE mensual de 324,13 € (2018)

NOTAS .-

A) CÓDIGOS

- 1.-Tipo de posto: S (singularizado) N (normalizado)
- 2.- Forma de provisión: C (concurso) CO (concurso-oposición) O (Oposición).
- 3.- Admón: A4 (Posto de Funcionario Habilitación Nacional). AL (Posto de Administración Local)
- 4.-Grupo: Clasificación segundo EBEP. En Laborais por analoxía.
- 5.-Escala: FHN (Funcionario con habilitación de carácter nacional). FAG (Funcionario de Administración Xeral). FAE (Funcionario de Administración Especial). LAG (Persoal laboral equiparado a Administración Xeral) LAE (Persoal laboral equiparado a funcionario de Administración Especial)
- 6.-Titulación: Recóllese a titulación requirida nalgúns casos para acceder ao posto.

B) OBSERVACIÓNS

Sinálense aquelas características especiais, no seu caso, do posto de traballo (xornada, especial adicación, etc).

C) Inclúense as modificacións operadas mediante acordos plenarios e publicacións nos BB.OO.PP.

- 1.-Supresións postos de director Escola de Música e outras modificacións (BOP num. 083 de 11/04/2013)
- 2.-Supresión do posto de Secretaría particular da Alcaldía (Acordo plenario de 20/12/2016) B.O.P. num.300 de 31/12/2016)
- 3.-Modificacións operadas en postos de Inspector Xefe da Policía Local, creación posto de Tesourería, modificación posto 0103 Administrativo Servizos Económicos, Ordenanza municipal, BOP nº 230 de 06/10/2016).
- 4.-Inclúense os postos 0008 Técnico Informático e 0707 Técnico de Medio Ambiente, considerados de carácter estrutural.

D) Complemento Específico:

Nas cantidades anteriores relativas ao Complemento específico de cada posto (CE) inclúense os conceptos de: **especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade, penosidade, turnicidade e nocturnidade, segundo os postos.**

A percepción de complemento específico implica tamén a incompatibilidade para os titulares dos postos de traballo de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

E) OUTRAS CUESTIÓNS.-

Todos aqueles postos que figuran con dispoñibilidade horaria para acudir fóra da súa xornada habitual, que por circunstancias xustificadas polos seus superiores xerárquicos (xefes de servizo, concelleiros delegados ou alcaldía) tiveran que acudir ao seu traballo fóra do seu horario habitual, deberán ser compensados de xeito horario ou mediante retribucións extraordinarias segundo o disposto no Acordo regulador de funcionarios e Convenio Colectivo para o persoal laboral

Os postos que veñan obrigados a prestar servizo en réxime de especial dedicación (ED), realizarán unha xornada, superior á xornada ordinaria, en 30 horas por trimestre, sen prexuízo do aumento de horario que, ocasionalmente, sexa preciso por necesidades de servizo

Ribadeo, 25 de febreiro de 2019.- **O ALCALDE, FERNANDO SUAREZ BARCIA.**

R. 0692

SAMOS*Anuncio*

Aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión de 07/03/2019, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a febreiro de 2019, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuintes na conta do Concello no Banco Pastor ou BBVA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as debidas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, a 7 de marzo de 2019.- **ALCALDE PRESIDENTE, D. Julio Gallego Moure.**

R. 0693

*Anuncio***Aprobación definitiva do Orzamento para o exercicio 2019**

O Pleno deste Concello, en sesión ordinaria celebrada en data 1 de febreiro de 2019, aprobou inicialmente o Orzamento Xeral, bases de execución e anexo de persoal para o exercicio 2019. Expostos ao público en cumprimento dos artigos 169.1 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 20.1 do Real Decreto 500/90 de 20 de abril, por un prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte á data de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia nº 034

do 9 de febreiro de 2019 e no taboleiro de anuncios do Concello, sen que durante dito prazo foran presentadas reclamacións, dita aprobación elevouse automaticamente a definitiva, polo que en cumprimento do disposto no art. 169.3 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, publícase o contido resumido por capítulos do Orzamento definitivamente aprobado no estado de gastos e ingresos co seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe (euros)	Capítulo	Denominación	Importe (euros)
1	Gastos del persoal	725.372,57	1	Impostos directos	219.254,77
2	Gastos correntes en bens e servizos	360.033,26	2	Impostos indirectos	7.375,88
3	Gastos financeiros	650,00	3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	258.333,62
4	Transferencias correntes	20.200,00	4	Transferencias correntes	641.041,56
			5	Ingresos patrimoniais	0,00
6	Investimentos reais	49.750,00	6	Alleamento de investimentos reais	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	7	Transferencias de capital	30.000,00
8	Activos financeiros	0,00	8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00	9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL GASTOS		1.156.005,83	TOTAL INGRESOS		1.156.005,83

Dacordo co preceptuado polo artigo 127 do R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procédese á publicación do anexo de persoal aprobado:

A) PERSOAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	Nº de dotacións	Nivel Cpto. de destino	Complemento específico	Situación
FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN ESTATAL					
Secretaría-Intervención-Tesouraría	A1	1	26	16.935,10€	Nomeamento provisional
FUNCIONARIOS DA ADMINISTRACIÓN XERAL					
Administrativo	C1	1	19	6.771,66€	Propiedade
Auxiliar administrativo	C2	1	18	5.611,34€	Propiedade
Alguacil	E	1	10	5.717,04€	Interinidade
FUNCIONARIOS DA ADMINISTRACIÓN LOCAL					
Subescala técnica					
Traballador Social	A2	1 (media xornada)	21	3.566,88€	Vacante

B) PERSOAL LABORAL FIXO:

DENOMINACIÓN	Nº de dotacións	Situación
Encargado de obras e servizos	1	Propiedade
Operario Servizos Múltiples	1	Propiedade
Capataz	1	Vacante
Arquitecto	1 (60% xornada)	Vacante
AEDL	1	Vacante
Xerente de vivenda comunitaria	1	Vacante
Auxiliar de axuda a domicilio	1	Propiedade
Auxiliar de axuda a domicilio	1	Vacante
Asistente acompañante vivenda comunitaria	1	Propiedade
Coidadora vivendas comunitaria	2	Vacantes

C) PERSOAL LABORAL TEMPORAL:

DENOMINACIÓN	Nº de dotacións
Axudante de axuda a domicilio	9
Coidadora vivendas Comunitarias	4
Capataz	1
AEDL	1
Conductor tractor	1

D) PERSOAL INTERINO:

DENOMINACIÓN POSTO	Nº de dotacións
Coidadora Vivenda Comunitaria	1

En cumprimento do artigo 103 bis.3 da Lei de bases do réxime local, publícase a masa salarial do persoal laboral do Concello de Samos que queda cifrada en 353.591,18€.

De conformidade co sinalado no art. 169.5 do R.D. Lex. 2/2004, de 5 de marzo, o citado Orzamento entrará en vigor unha vez publicada a aprobación definitiva do mesmo, e terá efectos do 1 de xaneiro.

A dita aprobación poderá ser impugnada ante a xurisdición contencioso-administrativa, cos requisitos, formalidades e causas sinaladas no artigo 170 e 171 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e na forma e nos prazos que establecen as normas da dita xurisdición.

En Samos, 6 de marzo de 2019.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 0694

O VICEDO

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN Ó PÚBLICO

Por resolución da Alcaldía de 8 de marzo de 2019, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de xaneiro de 2019 do prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar.

Consonte ao disposto no artigo 102.3 da Lei xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a

partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as 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 perante o Sr. Alcalde – Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

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

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

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dous meses a contar dende o día da súa publicación no Boletín . Para o cobramento dos mesmos, ós contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles adebedados nas contas bancarias respectivas.

Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectuar o pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal do Vicedo.

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

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

O Vicedo, 8 de marzo do 2019.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 0695