



BOP

SÁBADO, 25 DE MAIO DE 2019

N.º 118

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. SERVICIO TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Greenalia Wind Power Oourol SLU 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.W27.65682.

As obras solicitadas consisten na execución da liña eléctrica de alta tensión de 132 Kv dende a subestación do futuro Parque Eólico de Oourol ata conectar na SET Boimente.

Discorrerá polos concellos de Oourol e Viveiro, e afecta no seu recorrido o ZEPVN-ZEC Río Landro.

Esta liña cruza de forma aérea e afecta á zona de policía de varias canles, todas afluentes do río Landro: rego das Balsadas, Abuín, unha afluente do Grandal e catro regos innominados, aparte do mesmo río Landro.

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 Oourol, no Concello de Viveiro 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, 15 de maio de 2019.- A xefa do servizo territorial, Rocío Carreira Carral.

R. 1425

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

Anuncio

INFORMACION PÚBLICA

Conforme ao disposto no art. 32.4 do R.D.L. 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, sométese a información pública por espazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte á publicación no B.O.P. deste anuncio, o expediente completo no que se inclúe o seguinte Plan de Cooperación:

PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2019.

Lugo, 23 de maio de 2019. O PRESIDENTE, Darío Campos Conde. P.D. Decreto nº 0402 de 24 de febrero de 2017 O DEPUTADO PROVINCIAL, PABLO RIVERA CAPON. A SECRETARIA XERAL, María Esther Álvarez Martínez.

R. 1513

CONCELLOS

BECERREÁ

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por decreto da Alcaldía, de data 14/05/2019, prestouse aprobación inicial aos padróns correspondentes ao 1º Trimestre 2019 das:

- Taxa polo subministro de auga.
- Taxa pola recollida de lixo.
- Taxa pola prestación do servizo de rede de sumidoiros e depuración.
- Canon da auga (Xunta de Galicia).

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago das taxas, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, 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 Xunta de Goberno Local 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 artigo 87.2 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado polo Real Decreto 1.684/1990, de 20 de decembro, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, dende o 15/05/2019 ata o 15/07/2019. 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 efectua-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, o obrigado ó pagamento deberá persoarse 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, iníciase 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 apremio; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederá a 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 as oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

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

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, 15 de maio de 2019.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 1426

GUNTÍN

Anuncio

Corrección de erros detectados no Anuncio publicado no BOP nº 100 de 3 de maio de 2019, polo que se establecen as normas para a selección de persoal laboral fixo interino ata a cobertura definitiva da praza e condicionado á efectiva continuidade do servizo no PAI do Concello de Guntín de nova creación, detectándose os seguintes erros materiais nas Bases Xerais:

ONDE DI:

7.- Solicitudes

“Prazo de presentación: este será de dez días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no BOP”

DEBE DECIR:

“O prazo de presentación será de 20 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE”

Por Resolución da Alcaldía Decreto nº 2019-0133 de 16/05/2019 resolveuse:

- 1.- Rectificar os erros materiais detectados e volver a publicar as bases integras no BOP
- 2.- Retrotraer os efectos da convocatoria e informar motivadamente a todos os/as aspirantes que solicitaron formar parte do proceso selectivo no prazo que se estableceu erroneamente desde a publicación do BOP
- 3.- Publicar no BOP a corrección de erros e as bases integras.

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO A EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, NO PAI DO CONCELLO DE GUNTIN DE NOVA CREACIÓN.

1. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección de carácter temporal a prazas para prestar servizos no do Concello de **GUNTÍN**. Estas bases xerais serán complementadas coas bases específicas que corresponda.

2. ÁMBITO DOS PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN L E RÉXIME XURÍDICO.

As presentes bases rexeran os procesos selectivo para o acceso:

Á condición de contratado laboral temporal, nos supostos previstos no artigo 11 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, mediante contrato de interinidade ou calquera outra modalidade contractual diferente á sinalada anteriormente, de acordo coa lexislación laboral.

3. FUNCIÓNS.

As funcións a realizar nas prazas que se convocan serán as que se sinalen nas correspondentes Bases Específicas.

4. PUBLICACIÓN.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web (www.guntin.es), e o extracto da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOGA) e no Boletín Oficial do Estado (BOE)

5. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación o RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD legislativo 781/1986, de 18 do abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o e o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.

6. REQUISITOS QUE CUMPRIRÁN AS PERSOAS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDAS AO PROCESO SELECTIVO.

As persoas aspirantes farán constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan:

- a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas. Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite fidelmente a súa homologación.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar nos correspondentes procesos selectivos presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo destas bases, estando tamén dispoñible na páxina web do Concello de GUNTÍN .

Prazo de presentación. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

Lugar de presentación. Este será no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común.

Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo.

De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982 320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

Modo de cumprimentala. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que aleguen, conforme se establece na base xeral 8.

Erros nas solicitudes. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE (dentro do prazo de presentación de instancias).

8.1. SISTEMAS DE CONCURSO, CONCURSO-OPOSICIÓN E OPOSICIÓN.

a) **Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante:** DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

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

c) **Fotocopia compulsada da titulación académica** esixida nas bases específicas ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) **Acreditación da posesión do nivel de idioma galego** esixido nas bases específicas. No suposto de carecer desta acreditación, a persoa aspirantes someterase obrigatoriamente á proba de coñecemento do idioma galego regulada no apartado correspondente das bases específicas.

8.2 SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Ademais dos documentos que se sinalan na base anterior deberá presentarse os documentos que acrediten debidamente os méritos que aleguen na solicitude.

Consecuencias de non acreditar os méritos. Non acreditar os méritos tal e como se sinala a continuación, acreditalos de forma insuficiente a xuízo do Tribunal ou presentalos fóra do prazo de presentación de solicitudes, non será emendable, polo que non serán tidos en conta polo Tribunal.

Forma de acreditación de méritos:**a) Experiencia laboral.**

- Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- Os servizos prestados nas Administracións Públicas e organismos dependentes de estas, acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente na que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderá acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.
- Os servizos prestados para a Administración Pública como autónomos, acreditaranse mediante as correspondentes copias compulsadas dos contratos de servizos. Así mesmo, será necesario acompañar aos citados contratos de servizos a certificación da actividade que se desenvolveu polas persoas aspirantes, o tempo de duración e a fotocopia compulsada do documento de alta no censo de actividades económicas.
- Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.
- Se os servizos se prestaron neste Concello farase constar na solicitude co o obxecto de emitir certificación acreditativa dos servizos prestados. A dita certificación será xuntada pola Entidade á solicitude da persoa aspirante, facéndolle chegar unha copia da mesma.

b) Acreditación da/s titulación/s académica/s.

Deberá presentarse copia compulsada do título académico ou da acreditación do pagamento das taxas ao obxecto da súa expedición.

c) Acreditación da Formación:

- **Cursos, xornadas, masters.** Deberá presentarse copia compulsada do documento que acredite a realización da actividade formativa, si é de asistencia, aproveitamento ou impartición, o número de horas de duración e a data de realización.
- **Proxectos, publicacións, ...:** Presentarase copia compulsada dos documentos que acredite a autoría pola persoa aspirante, así como a descrición sobre a materia desenvolvida e data de realización.
- **Certificados de profesionalidade:** Presentarase copia compulsada do certificado de profesionalidade, así como dos documentos que acredite a superación das correspondentes unidades de competencia e o seu número de horas de duración.

d) Acreditación do nivel de Idioma Galego. Presentarase copia compulsada dos documentos que acrediten o nivel de galego da persoa aspirante.

e) Outros méritos. A súa acreditación realizarase conforme sinalen as bases específicas da convocatoria.

9. LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días naturais a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de anuncios. O dito prazo poderá ampliarse a 5 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na lista definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplente, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente/a: Persoal funcionario ou laboral fixo.

Vogais: Tres persoas funcionarias ou laborais fixas, técnicas ou expertas.

Secretario/a: Persoal con habilitación con carácter nacional ou persoal funcionario que o/a substitúa.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza/posto ou emprego que se convoca.

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, así como os asesores e colaboradores serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web.

Incorporación de persoal asesor e de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor ao obxecto de oír a súa opinión especializada, así como de persoal colaborador para o apio durante o desenvolvemento do sistema selectivo.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, e se é o caso o persoal asesor, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da vixente Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada Lei.

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

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

O Tribunal, en caso de necesidade, poderá solicitar á Alcaldía a incorporación de asesores ou colaboradores, cando os nomeados non foran suficientes ou non se nomearan previamente.

O Tribunal adoptará as medidas oportunas para que as probas se corrixan sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

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

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

A citación ao Tribunal e as persoas aspirantes para a realización da primeira proba ou, se é o caso, da entrevista deberá publicarse no Taboleiro de anuncios e na páxina web cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración podendo realizar o resto das probas a continuación.

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

12. O SISTEMA DE SELECCIÓN :

O sistema selectivo determinarase nas bases específicas podendo ser o concurso, o concurso-oposición ou a oposición.

13. CUALIFICACIÓN DAS DISTINTAS PROBAS.

Nas probas selectivas e, se é o caso, na entrevista as cualificacións obteranse sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do Tribunal e dividindo o total polo número de asistentes, sendo o cociente a cualificación definitiva. Cando entre dúas puntuacións outorgadas exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedida polos demais membro do Tribunal.

14. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo.

a) Sistema de concurso. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións dos distintos apartados establecidos no baremo de méritos, incluída, se é o caso, a entrevista que formará parte do concurso.

b) Sistema de concurso- oposición. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso (suma dos distintos apartados do baremo incluída, se é o caso, a entrevista) e ás obtidas na fase de oposición (probas).

c) Sistema de oposición. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas.

No suposto de empate nas puntuacións cualificacións finais, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificará a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No resto de suposto o empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na proba teórica, segundo na proba práctica, terceiro na orde dos distintos apartados do baremo, cuarto na entrevista, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

15. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

15.1. Convocatorias específicas a prazas.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía, indicando as persoas seleccionadas sen que estas poidan superar o número de prazas convocadas.

15.2. Publicación.- As propostas do Tribunal, publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

16. MEDIDA DE SEGURIDADE AO OBXECTO DA COBERTURA DAS PRAZAS, POSTOS E EMPREGOS QUE SE CONVOQUEN.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da resolución do proceso selectivo, da toma de posesión ou formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos ou, se é o caso, formalización do contrato laboral de carácter temporal.

17.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

17.1. PERSOAS PROPOSTAS POLO TRIBUNAL PARA INCORPORARSE Á PRESTACIÓN DE SERVIZOS. As persoas seleccionadas presentarán os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

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

b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

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

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

Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse polos mecanismos establecidos na base xeral 7.c) .

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Nos supostos de urxencia, poderase proceder, de forma inmediata, a nomear ou á formalización do correspondente contrato laboral temporal; quedando as persoas seleccionadas obrigadas a aportar a mencionada documentación.

En todo caso no prazo de 10 días naturais, computados dende a data da toma de posesión ou sinatura do citado contrato, as persoas seleccionadas estarán obrigadas a presentar a devandita documentación, xa que no caso contrario, procederíase ao seu cesamento automático, agás en supostos de forza maior.

18. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

18.1. Convocatoria a prazas.

Á vista da proposta do Tribunal, de constatar que as persoas seleccionadas acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas convocadas, a Alcaldía/Xunta de Goberno resolverá o procedemento selectivo mediante a formalización do nomeando como persoal laboral temporal,

19. TOMA DE POSESIÓN OU FORMALIZACIÓN DO CONTRATO. Realizarase de forma inmediata debido a urxencia das incorporacións.

20. ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

As prazas convocadas adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde obtida no proceso selectivo.

21. COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DA PRAZA/POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.

As persoas seleccionadas que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, Sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes seleccionadas comprometeranse a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión ou formalizar o contrato.

22. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

23. RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán as persoas interesadas interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía (ou Xunta de Goberno) no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou ben interpor recurso contencioso administrativo ante o correspondente Xulgado do Contencioso Administrativo no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.

Guntín, 20 de maio de 2019.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro. A Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO A EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS NO PAI DO CONCELLO DE GUNTÍN DE NOVA CREACIÓN.

• DENOMINACIÓN DA PRAZA: TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI.

1.- OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais. Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

2.- FUNCIONS.

Aquelas que corresponden á categoría profesional de Técnico/a de Atención á Infancia do PAI, conforme ao establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:

3.1.- Duración do contrato: Temporal mediante interinidade ata a cobertura da praza, condicionada á efectiva continuidade do servizo.

3.2.- Retribucións: 1.267,15 €/mes

4.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais:

Ademais dos requisitos xerais expostos no número 6 das Bases Xerais que rexen esta convocatoria de proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das titulacións académicas, habilitantes para o persoal das escolas infantís, conforme ao que se recolle no artigo 7 do Regulamento de Organización e Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOE nº 226 de 01/10/2018).

Títulos Universitarios:

- Título de Grado en Educación Infantil.
- Mestre/a especialista en educación Xeral Básica coa especialidade de Educación Infantil ou Educación Preescolar.

Títulos de Formación Profesional:

- Técnico/a Superior en educación infantil. Son equivalentes a este os seguintes títulos (conforme á Disposición Adicional 3ª do RD 1394/2007, de 29 de outubro, polo que se establece o Título de Técnico Superior en Educación Infantil e se fixan as súas
- ensinanzas mínimas e o Decreto 226/2008, de 25 de setembro- DOG nº 198, do 13/10/2008):
- Técnico especialista en xardíns de infancia, rama de servizos á comunidade, da Lei 14/1970, de 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.
- Técnico/a superior en educación infantil, establecido polo Real Decreto 2059/1995, do 22 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 86/1999, do 11 de marzo.

b) Específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

No caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecementos da lingua galega, nos termos que se recollen no número 6 destas bases específicas.

5.- SOLICITUDES:

As persoas interesadas poderán participar proceso selectivo presentando unha solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común. Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo. De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

6.-SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

6.1. Fase de oposición (puntuación máxima 60 puntos)

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

6.1.1. Proba teórico-práctica de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materia común e as materias específicas contidas no programa (base específica 7).

A proba consistirá, en:

- Nun exame tipo test que abranga á totalidade do programa (materias común e específicas).
- O número de preguntas do exame tipo test. 60
 - O tempo para a realización da proba: 1,5 horas
 - Os criterios de corrección:
 - Das preguntas e respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha 1 punto.

- Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 30 e puntuará ata un máximo de 60 puntos
- As respostas erróneas restan 0,30 puntos, de forma que:
- Cada pregunta fallada resta 0,30 puntos
- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

• 6.1.2. Idioma Galego.

PROBA DE GALEGO.

- O ARTIGO 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:
- “(…), para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para
- Aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente, As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”
- Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base específica 3.b) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.
- Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

6.2. Fase de concurso (puntuación máxima 6 puntos)

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

a) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPOS DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,040
Aproveitamento	0,060
Impartir cursos	0,060

7.-PROGRAMA PRAZA DE TÉCNICO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO PAI

MATERIAS COMÚNS:

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 3.- Principios de actuación das Administracións Públicas.

Tema 4.- O Municipio: organización e competencias. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación etc).

Tema 5.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta.

Tema 6.- O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Lei 13/2008, de 3 de decembro. De Servizos Sociais de Galicia. Principios Xerais dos Servizos Sociais. Obxectivos dos Servizos Sociais de Galicia. Dereitos das persoas en relación aos servizos sociais.

Tema 2.- O crecemento e desenvolvemento físico dos nenos/as de 0 a 3 anos. O desenvolvemento social e motor. O desenvolvemento cognitivo e lingüístico. O desenvolvemento emocional. Alteracións máis frecuentes do desenvolvemento.

Tema 3.- A organización do espazo, o materiais e o tempo como recursos didácticos.

Tema 4.- Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. Trastornos e dificultades da comida. O desenvolvemento de hábitos para a alimentación equilibrada.

Tema 5.- Adquisición de hábitos de autonomía persoal. O control de esfínteres. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene.

Tema 6.- O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

Tema 7.- As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís.

Tema 8.- A educación infantil para a saúde. Primeiros auxilios e enfermidades transmisibles mais comúns no/a neno/a de 0-3 anos. Profilaxis pasiva e vacinal dos nenos/as

Tema 9.- A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico. A intervención do educador no xogo infantil.

Tema 10.- O xogo e o aprendizaxe escolar. Tipo e clases de xogos. Materiais e recursos. O recuncho como espazo lúdico e de aprendizaxe. A observación do xogo.

Tema 11.- O papel da familia na educación dos fillos. A familia como elemento imprescindible no proceso educativo. Canles de comunicación do centro coa familia.

Tema 12.- A educación infantil dos nenos con necesidades educativas especiais. A importancia da intervención temperá.

Tema 13.- Metodoloxías específicas no primeiro ciclo da educación infantil.

Tema 14.- Programación do primeiro ciclo de educación infantil para a consecución de capacidades xerais da etapa mediante a metodoloxía, obxectivos e contidos das áreas no currículo. Adaptacións curriculares.

Tema 15.- O desenvolvemento afectivo. Características da afectividade infantil. O desenvolvemento.

Tema 16.- O ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

Tema 17.- Influencia das principais correntes pedagóxicas e psicolóxicas na educación infantil. A educación infantil na actualidade.

Tema 18.- Educación para a saúde. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades transmisibles mais comúns no/a neno/a de 0-3 anos. Profilaxis positiva e vacinal dos mesmos.

Tema 19.- O conto, o seu valor educativo. Criterios para a seleccionar, utilizar e narrar contos. Actividades a partir do conto.

Tema 20.- Clasificación do maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuais e emocionais no maltrato físico e a negligencia.

Tema 21.- O desenvolvemento de diferentes linguaxes: verbal, musical, plástico e matemático na Educación Infantil. Uso das tecnoloxías da información e da comunicación. Intervención educativa. Recursos actividades e materiais.

Guntín, 20 de maio de 2019.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro. A Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

BASES ESPECÍFICAS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO INTERINO ATA A COBERTURA DEFINITIVA DA PRAZA E CONDICIONADO Á EFECTIVA CONTINUIDADE DO SERVIZO, A TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA PRESTAR SERVICIOS NO PAI CONCELLO DE GUNTÍN DE NOVA CREACIÓN.

• **DENOMINACIÓN DA PRAZA: PERSONAL DE APOIO NO PAI.**

1.-OBXECTO.

As presentes bases específicas complementan as bases xerais. Ámbalas dúas bases establecen as normas para a selección de persoal provisional ou temporal.

2.- FUNCIONES:

Aquelas que correspondan á categoría profesional de Persoal de Apoio do PAI, conforme o establecido no artigo 14 do Regulamento de Réxime interior do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

3.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA:

3.1.- Duración do contrato: Temporal mediante interinidade ata a cobertura da praza, condicionada á efectiva continuidade do servizo.

3.2.- Retribucións: 1.108,75 €/mes.

4.-REQUISITOS DOS ASPIRANTES.**a) Xerais:**

Ademais dos requisitos xerais expostos no número 6 das Bases Xerais que rexen esta convocatoria de proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán estar en posesión dalgunha das titulacións para persoal de apoio das escolas infantís, conforme ao que se recolle no artigo 7.1 do Regulamento de Organización e Funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello de Guntín (BOP nº 226 de 01/10/2018).

- Calquera das titulacións habilitantes para o persoal de atención educativa.
- Técnico/a en atención sociosanitaria. (titulación substituída polo de Técnico/a en Atención a persoas en situación de dependencia, regulada no Real Decreto 1593/2011. De 4 de novembro- BOE nº 301 de 15/12/2011).
- Técnico/a superior en animación sociocultural “e turística” (engadido derivado do RD 1684/2011).
- Técnico/a en coidados auxiliares de enfermería (equivalente Auxiliar de Clínica).
- Diplomado/a en puericultura, recoñecido pola Consellería de Sanidade.

b) Específicos:

- Ter coñecemento do idioma galego que se acreditará co certificado do curso de perfeccionamento, Celga 4 ou equivalente.

Mo caso de non ter documentación acreditativa esixida, deberase superar unha proba de coñecemento de lingua galega, nos termos que se recollen na Base 5 destas bases específicas.

5.- SOLICITUDES:

As persoas interesadas poderán participar proceso selectivo presentando unha solicitude no Rexistro Xeral do Concello ou a través das formas establecidas na vixente Lei do Procedemento Administrativo Común. Cando se presente mediante correo postal, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo persoal do Servizo. De optar por presentar a solicitude a través de mecanismo distinto, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982320088) ou a través do correo electrónico (concellodeguntin@gmail.com) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación será de vinte días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no BOE.

6.-SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**6.1. Fase de oposición (puntuación máxima 40 puntos)**

As probas a realizar na fase de oposición serán as seguintes:

- 6.1.1. Proba teórica e práctica de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e práctico e a súa finalidade é que as persoas aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materia común e as materias específicas contidas no programa (base específica 7).

A proba consistirá, en:

- b) Nun exame tipo test que abrangue á totalidade do programa (materias común e específicas).
 - O número de preguntas do exame tipo test 40
 - O tempo para a realización da proba: 1 hora
 - Os criterios de corrección:
 - Das preguntas e respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha 1 punto.
 - Para superar este exercicio será necesario acadar un mínimo de 20 e puntuará ata un máximo de 40 puntos
 - As respostas erróneas restan 0,30 puntos, de forma que:

- Cada pregunta fallada resta 0,30 puntos
- Cada pregunta acertada equivale a 1 punto
- Cada pregunta non contestada equivale a 0 puntos

Esta proba é obrigatoria e eliminatória.

• 6.1.2. Idioma Galego.

PROBA DE GALEGO.

- O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:
- “(...), para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relación coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia. Nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega”.
- Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado na base específica 3b) deberán realizar esta proba que consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.
- Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

6.2. Fase de concurso (puntuación máxima 6 puntos)

Criterios xerais:

- Non se puntuarán as materias que formen parte dunha titulación académica, nin de masters propios.
- Os cursos de informática valoraranse sempre que o tribunal considere que son necesarios para realizar as tarefas do posto.
- Non se puntuarán as accións formativas que non acrediten as horas de duración.

Criterios de Puntuación:

b) Cursos, xornadas, seminarios, congresos, masters propios e similares:

TIPOS DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
Asistencia	0,040
Aproveitamento	0,060
Impartir cursos	0,060

7. PROGRAMA PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO PAI

MATERIAS COMÚNS.

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. O título preliminar da Constitución. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.

Tema 2.- O Municipio; organización e competencias. O termo municipal (especial referencia ao Concello de Guntín: infraestruturas, xeografía, entidades e núcleos de poboación. etc).

Tema 3.- O persoal o servizo da Administración Local. Clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O código de conducta. Principios éticos e de conduta.

Tema 4.- O Municipio: concepto, elementos. O Orzamento das Entidades locais. Concepto e contido. Proceso de aprobación do Orzamento. Modificacións Orzamentarias. Liquidación do Orzamento. A conta xeral.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.- Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia. Principios Xerais dos Servizos Sociais. Obxectivos dos Servizos Sociais de Galicia. Dereitos das persoas en relación aos servizos sociais.

Tema 2.- O ingreso da/o menor no centro infantil. A adaptación. Pautas de xestión da relación familia escola.

Tema 3.- Alimentación e nutrición. Necesidades nutricionais dende o nacemento ata os 3 anos. Trastornos e dificultades da comida. O desenvolvemento de hábitos para a alimentación equilibrada.

Tema 4.- Adquisición de hábitos de autonomía persoal. Adquisición de hábitos de limpeza e hixiene. Alteracións relacionadas coa hixiene.

Tema 5.- O descanso. Necesidades e ritmos de sono.

Tema 6.- As enfermidades máis frecuentes da infancia. Os accidentes infantís. A prevención dos accidentes infantís. Primeiros auxilios.

Tema 7.- O desenvolvemento motor. A psicomotricidade. Alteracións e trastornos motores no neno e na nena.

Tema 8.- A importancia do xogo no desenvolvemento infantil. O xogo como recurso didáctico.

Tema 9.- Educación para a saúde. Prevención de accidentes, primeiros auxilios e enfermidades transmisibles máis comúns no neno/a de 1-3 anos.

Tema 10.- A gardería como espazo de aprendizaxe e socialización.

Guntín, 20 de maio de 2019.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro. A Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

ANEXO I**INSTANCIA DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN****1.- POSTO DE TRABALLO Ó QUE ASPIRA:****2.- DATOS PERSOAIS:**

PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DATA DE NACEMENTO:	LUGAR DE NACEMENTO:	PROVINCIA DE NACEMENTO
DNI:	TELÉFONO PARTICULAR:	TELÉFONO MÓBIL:
DOMICILIO:	MUNICIPIO E PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

3.- DISCAPACIDADE:

Non / Si (grao%)

4.- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas:

- Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima establecida para a xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico esixido nas Bases Específicas.
- Posuír a capacidade física e psíquica necesaria para o exercicio das correspondentes funcións.
- Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.

5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE XUNTA

a. Fotocopia do DNI

b. Fotocopia de todos os documentos xustificativos de cumprir cos requisitos de admisión e dos méritos que se alegen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento da presentación da instancia

-
-
-
-
-
-**6.- SOLICITO:**

O/a abaixo asinante solicita ser admitido/a ó concurso-oposición ao que se refire a presente instancia e declara que son certos todos os datos obrantes nela e que reúne as condicións esixidas nas Bases da devandita convocatoria que declara coñecer, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Lugar e data _____, ____ de _____ de 2019

Asdo: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTIN. LUGO

R. 1437

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, en sesión que tivo lugar o día 8-05-19, adoptou o acordo relativo á “Resolución de alegacións e aprobación definitiva do Proxecto de Compensación do Polígono 1, sector II, do SUNP ‘IN-G’ do PXOU de 1990 (UZPI-2.I do PXOU vixente), solicitado por Don José María Alonso carrasco, na súa calidade de Presidente da Xunta de Compensación do devandito polígono”, cuxa parte dispositiva é do seguinte teor literal:

“PRIMEIRO.- DESESTIMAR o escrito de alegacións formulado, segundo a certificación expedida pola Vicesecretaría deste Concello, con data do 11-1-19, por don José María Carreira Otero durante o período de información pública e notificacións individuais do “PROXECTO DE COMPENSACIÓN DA XUNTA DE COMPENSACIÓN DO POLÍGONO 1, SECTOR II, DO SUNP ‘IN-G’”.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente o Proxecto de Compensación do Polígono 1, sector II, do SUNP “IN-G” do PXOU de 1990 (UZPI-2.I do PXOM vixente), solicitado por don José María Alonso Carrasco, na súa calidade de Presidente da Xunta de Compensación do devandito polígono, ao abeiro do disposto nos artigos 125.3 e 106 da Lei 2/2016, do 10 de febreiro, do solo de Galicia (LSG). Debendo posteriormente, unha vez firme en vía administrativa, procederse a súa inscrición no Rexistro da Propiedade en virtude do establecido nos artigos 107.3 da LSG e 272 do Decreto 143/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o seu regulamento (RLSG).

TERCEIRO.- Publicar este acordo no Boletín Oficial da Provincia en virtude do establecido no artigo 220.2-c) do RLSG e proceder a súa notificación aos interesados no expediente para o seu coñecemento e oportunos efectos, significándolles que contra el poderán interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (art. 8 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial), no prazo de DOUS MESES, a contar dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación (art. 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa). Non obstante o anterior, e con carácter previo, contra a devandita resolución poderán interpoñer o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, ante o órgano que o ditou e no prazo de UN MES, contado así mesmo dende o día seguinte ao da notificación do presente acto. No caso de que se interpuxese o recurso de reposición non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación do devandito recurso de reposición tal e como establece o artigo 123 da Lei 39/2015.”

Lugo, 15 de maio de 2019.- A ALCALDESA, P.D. O TENENTE-ALCALDE DELEGADO DA ÁREA DE DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE E PERSOAL, (Decreto número 16008543), Xosé Daniel Piñeiro Villares.

R. 1438

*Anuncio***DECRETO NÚMERO 19003614 DO 30/04/2019**

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tte. de Alcalde Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que polo Decreto número 17011453, do 27 de decembro de 2017, se resolveu convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Técnico/a Medio/a Área Económica pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, quenda de consolidación de emprego temporal (en execución de sentenza). Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo”, núm. 034, de 10 de febreiro de 2018.

De igual xeito foi publicado extracto de dita convocatoria no “Diario Oficial de Galicia” núm. 73, de 16 de abril de 2018 e anuncio no “Boletín Oficial del Estado” nº 143, de 13 de xuño de 2018.

Vista a acta do Tribunal cualificador, de data 29 de marzo de 2019, relativa á resolución do mencionado proceso selectivo, na que se pon de manifesto que, á vista da puntuación total obtida, o Tribunal cualificador, por unanimidade dos seus membros acorda:

“**Primeiro.**- Propoñer o acceso en propiedade da praza de Técnico/a Medio/a área económica pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de consolidación de emprego temporal (OPE 2015), a dona Gema María Vázquez Rey, con D.N.I. nº: 33.306.724-X, que obtivo unha puntuación total no referido proceso selectivo de 36,50 puntos.

Segundo.- Elevar a citada proposta de nomeamento ó Ilmo. Tenente de Alclade-Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo, como autoridade convocante.

Terceiro.- Facer Pública a presente resolución a través do Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e da páxina Web municipal, sen prexuízo da posterior publicación no BOP de Lugo por parte da autoridade convocante da proposta”

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, modificado polo Decreto número 18003431 do 26-04-2018, **RESOLVE:**

Primeiro.- Facer pública a relación da aspirante aprobada así como a puntuación obtida no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo oitava das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 18 de xuño de 2008 e modificadas polo citado organo en sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014, e publicadas integramente no BOP de Lugo número 256, do 7.11.2014:

1 PRAZA DE TÉCNICO/A MEDIO/A DE XESTIÓN AREA ECONÓMICA:

DONA GEMA MARÍA VÁZQUEZ REY (36,50 Puntos)

Segundo.- A opositora aprobada, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais referidas, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas e non estar incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función.
- c) Dúas fotografías tamaño carné.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

Quen tivese xa a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha certificación que acredite a súa condición de funcionario e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Os/as aspirantes aprobados que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Terceiro.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.
- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto se prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.

R. 1427

Anuncio

DECRETO NÚMERO 19003613 DO 30/04/2019

Ilmo. Sr. Don XOSE DANIEL PIÑEIRO VILLARES, Tte. de Alcalde Delegado da Área de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

Visto que polo Decreto número 17011448, do 27 de decembro de 2017, se resolveu convocar o proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición, para o acceso en propiedade a unha praza de Auxiliar do Fogar pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo, quenda de consolidación de emprego temporal. Dito Decreto foi publicado no “Boletín Oficial da Provincia de Lugo”, núm. 034, de 10 de febreiro de 2018.

De igual xeito foi publicado extracto de dita convocatoria no “Diario Oficial de Galicia” núm. 73, de 16 de abril de 2018 e anuncio no “Boletín Oficial del Estado” núm. 143, de 13 de xuño de 2018.

Vista a acta do Tribunal cualificador, de data 9 de abril de 2019, relativa á resolución do mencionado proceso selectivo, na que se pon de manifesto que, á vista da puntuación total obtida, o Tribunal cualificador, acorda:

“Primeiro: Propoñer o acceso en propiedade a unha praza de Auxiliar do Fogar, pertencente ao cadro de persoal laboral do Excmo. Concello en quenda de consolidación de emprego temporal (OPE 2015) a Dona Rocío Valcarcel Neira, por ser a aspirante que obtivo a maior puntuación no referido proceso selectivo, 27,67 puntos.

Segundo.- Elevar a citada proposta de contratación ó Ilmo. Sr. Tenente de Alcalde Delegado da Area de Desenvolvemento Sostible e Persoal do Excmo. Concello de Lugo.

Terceiro.- Publicar a presente resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello de Lugo e na páxina web municipal, sen perxuízo da posterior publicación no BOP de Lugo por parte da autoridade convocante.”

Esta Concellería, en virtude das atribucións conferidas á Alcaldía polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime Local e tendo en conta o Decreto número 16005312, ditado o 5-07-2016, modificado polo Decreto número 18003431 do 26-04-2018, **RESOLVE:**

Primeiro.- Facer pública a relación da aspirante aprobada así como a puntuación obtida no referido procedemento selectivo, de conformidade coa base décimo oitava das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas pertencentes ó cadro de persoal de funcionarios e de persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda de consolidación de emprego temporal, aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día dezoito de xuño de dous mil oito, e modificadas polo citado órgano nas sesións do 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013 e 15.10.2014, e publicadas integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 256, do 7 de novembro de 2014.

1 PRAZA DE AUXILIAR DO FOGAR:

DONA ROCIO VALCALCER NEIRA (27,67 Puntos)

Segundo.- A opositora aprobada, de conformidade coa base décimo novena das Bases Xerais referidas, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Declaración xurada de non estar separada do servizo das administracións públicas e non estar incurso en ningún punto das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Certificado que acredite non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función.
- c) Dúas fotografías tamaño carné.
- d) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (no caso de ter estado de alta).

Quen tivese xa a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e os requisitos acreditados para obter o seu anterior nomeamento, e deberá presentar soamente unha certificación que acredite a súa condición de funcionario e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Os/as aspirantes aprobados que, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou dela se deducise que carecen dos requisitos esixidos nas correspondentes convocatorias, non poderán ser nomeados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia.

Terceiro.- Procédase a súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación da presente resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei Orgánica 19/2003 de 23 de decembro, de modificación da Lei Orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime convinte.

R. 1428

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) E DA ESCOLA DE MÚSICA DE ABRIL 2019.

Por Resolución de alcaldía de data trece de maio de 2019 respectivamente, resólvese prestar aprobación das devanditas listaxes que estarán expostas nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 10 de xuño de 2019 ao 12 de agosto de 2019**, ámbolos dous inclusive.

B) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo da Escola de Música: **dende o 10 de xuño de 2019 ao 12 de agosto de 2019**, ámbolos dous inclusive.

C) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcorrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 15 de maio de dous mil dezanove.

A Pontenova, 15 de maio de 2019.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 1429

RIBADEO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

ORDENANZA P1 ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE RESIDENCIA NO HOSPITAL-ASILO DE SAN SEBASTIÁN E SAN LÁZARO DO CONCELLO DE RIBADEO

Ao non presentarse reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional do Concello de Ribadeo do día 13/03/2019 de modificación da ORDENANZA P1 ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE RESIDENCIA NO HOSPITAL-ASILO DE SAN SEBASTIÁN E SAN LÁZARO DO CONCELLO DE RIBADEO.

O texto íntegro da modificación da devandita ORDENANZA faise público en cumprimento do artigo 49 e 70.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

“ORDENANZA P1 ORDENANZA REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE RESIDENCIA NO HOSPITAL-ASILO DE SAN SEBASTIÁN E SAN LÁZARO DO CONCELLO DE RIBADEO

ARTIGO 4. Contía

A contía dos dereitos a percibir polo prezo público será a seguinte:

- Residentes válidos: 677,75 €/mes

- Residentes inválidos: 903,68 €/mes

- Praza de emerxencia/respiro TEMPORAL: 1.115,40 €/mes ou 37,18 €/día

En ningún caso a achega do usuario con cargo á súa pensión, excederá do 90 % do importe desta, tanto para válidos como para inválidos

Os prezos actualizaranse cada ano co IPC galego, segundo designe o Instituto Galego de Estatística (IGE)”.

A presente modificación desta Ordenanza reguladora, conforme ao disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, entrará en vigor ó día seguinte da súa publicación íntegra no BOP e unha vez transcorrido o prazo de quince días a que fai referencia o artigo 65. 2 da mesma Lei.

O presente acto pon fin á vía administrativa e que contra este, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa poderá interpoñerse recurso Contencioso-Administrativo ante a Sala do T.S.X.G. no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ó da publicación. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente

En Ribadeo, a 15 de maio de 2019.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1430

Anuncio

PREZO PÚBLICO VENDA DO LIBRO “A MURALLA DE RIBADEO E OUTRAS HISTORIAS”

Con data 08/05/2019, segundo a posibilidade prevista no artigo 47.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, a Xunta de Goberno Local do Concello de Ribadeo adoptou acordo de fixación de prezo público concreto, en desenvolvemento da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES, de acordo co seguinte.

“Primeiro.- Aprobar os seguintes prezos públicos para a VENDA DO LIBRO “A MURALLA DE RIBADEO E OUTRAS HISTORIAS”, DE EDUARDO GUTIÉRREZ, de acordo co recollido no artigo 5 da ORDENANZA P3 POLO PREZO PÚBLICO POLA VENDA DE LIBROS, PUBLICACIÓNS, MATERIAL PROMOCIONAL E POLA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, XORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS OU SIMILARES:

1 PREZO UNIDADE LIBRO “A MURALLA DE RIBADEO E OUTRAS HISTORIAS”, DE EDUARDO GUTIÉRREZ: 6,00 euros/exemplar, ive engadido no seu caso

2 Regras de funcionamento:

- Os exemplares serán subministrados en lotes non reducibles de 5 unidades cada un a librerías e outros establecementos especializados para a súa venda posterior ao público
- O prezo de venda ao público final non poderá superar en ningún caso os 8,00 euros
- O aboamento do prezo de cada lote realizarase no momento de solicitar un novo lote por parte das librerías e outros establecementos especializados. En todo caso, de non solicitar o seguinte antes do remate do exercicio 2019, deberá ingresarse o importe dos exemplares vendidos ata ese momento.
- O concello en calquera momento poderá solicitar a entrega/devolución dos exemplares non vendidos, e por tanto non aboados polas librerías e outros establecementos especializados.

Segundo.- Publicar o presente acordo e o importe dos prezos públicos no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de edictos do concello, entrando en vigor a partir do día seguinte a aquel en que se produza a publicación no BOP”

Contra o acordo de aprobación definitiva poderase interpoñer recurso contencioso administrativo ante a Sala do Contencioso do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses desde a publicación deste anuncio, de conformidade co disposto no art. 10 e 46 da Lei 29/1988, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente

En Ribadeo, a 16 de maio de 2019.- ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.

R. 1431

O SAVIÑO

Anuncio

Aprobado inicialmente o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio 2019 en sesión plenaria de 02/04/2019, ao non haberse presentado reclamacións ao mesmo quedou elevado a definitivo, segundo o establecido no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004. Por medio do presente anuncio dase conta do anterior, e así mesmo procédese á súa publicación resumido por capítulos, tal e como dispón o artigo 169.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2004.

ESTADO DE GASTOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN
1	GASTOS DE PERSOAL	547.543,54
2	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	1.906.100,00
3	GASTOS FINANCEIROS	2.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	92.700,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIÓNS REAIS	140.250,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS	2.688.593,54

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN
1	IMPOSTOS DIRECTOS	970.000,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	40.000,00
3	TAXAS, PREZOS PÚBLICOS E OUTROS INGRESOS	415.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRENTES	1.434.150,41
5	INGRESOS PATRIMONIAIS	0,00
6	ALLEAMENTO DE INVERSIÓNS REAIS	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCEIROS	0,00
9	PASIVOS FINANCEIROS	0,00
		2.856.050,41

Na mesma sesión plenaria aprobouse tamén a plantilla de persoal e o anexo de persoal desta Corporación, e procédese á súa publicación segundo o preceptuado no artigo 127 do RD 781/1986:

PLANTILLA DE PERSOAL

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
Secretaría- Intervención	1	A1/A2	26	Ocupada en comisión de servicios
Administrativo- Tesorero	1	C1	16	Ocupada interinamente
Auxiliar Administrativo	2	C2	16	Ocupadas polo titular
Oficial Servizos Especiais	1	C2	16	Ocupada polo titular
Ofic. Encargado Obras	1	C2	16	Vacante

B) PERSOAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	SITUACIÓN	VÍNCULO
Bibliotecaria	1	2	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Xardineiro	1	8	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Operario Desbrozadora	1	10	Ocupada polo titular	Lab. Fixo
Traballadora Social	1	2	Ocupada	Lab. Temporal
AEDL	1	1	Ocupada	Lab. Indefinido
Azafata Informacion Xuv	1	2	Ocupada	Lab. Temporal
Educadora Familiar	1	2	Ocupada	Lab. Temporal
Auxiliar Axuda Domicilio	3	8	Ocupada	Lab. Indefinido
Auxiliar Administrativo	1	7	Vacante	Lab. Temporal

Contra a aprobación definitiva do orzamento poderase interpor recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses ante o xulgado do contencioso administrativo de Lugo, sen perxuízo de interpor calquera outro recurso que se estime procedente.

O Saviñao, 15 de maio de 2019.- O Alcalde, Joaquín González González.

R. 1432

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 3 LUGO

Anuncio

D^a MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 003 de LUGO, **HAGO SABER**:

Que en el procedimiento EJECUCION DE TITULOS JUDICIALES 0000063/2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DON OSCAR VAZQUEZ ROUCO, frente a la "CASTROBARREDO, S. L." Y DON PABLO BARJA VEIGA, sobre ORDINARIO, se dictaron resoluciones, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, DON ÓSCAR VÁZQUEZ ROUCO, frente a "CASTROBARREDO, S. L." y DON PABLO BARJA VEIGA, parte ejecutada, en forma solidaria, por importe de 3.761,80 euros en concepto de principal, más otros 752,36 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.- El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto **podrá interponerse recurso de reposición**, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación, en el que **además** de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, **podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada**, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.- Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este XDO. DO SOCIAL N. 3 abierta en BANCO SANTANDER, cuenta nº 2324 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.- Así lo acuerda y firma SS^a. Doy fe.- **LA MAGISTRADO-JUEZ,- LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**"

“**Acuerdo**, en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada “**CASTROBARREDO, S. L.” y DON PABLO BARJA VEIGA**, dar **audiencia previa** a la parte actora OSCAR VAZQUEZ ROUCO y al FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, por término de QUINCE días **para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes**, y de su resultado de acordará lo procedente.- Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.- **MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición ante el/la Letrado de la Administración de Justicia que dicta esta resolución interponer en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición tenga efectos suspensivos respecto a la resolución recurrida.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,**”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a “**CASTROBARREDO, S. L.” Y DON PABLO BARJA VEIGA**, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En LUGO, a trece de mayo de dos mil diecinueve.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1433

Anuncio

DOÑA MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ CARBALLO, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 3 de LUGO, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento **EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES Nº 118/2018** de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de DOÑA YOLANDA RINCÓN BUENO contra la EMP. “**LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.**”, sobre ORDINARIO, se ha dictado decreto de fecha 13-05-2019 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“**ACUERDO EL EMBARGO Y RETENCIÓN** de los saldos existentes a favor de la empresa ejecutada EMP. “**LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.**” en entidades que figuran en el informe de averiguación patrimonial integral obtenido, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la cantidad reclamada que asciende a **574,67 EUROS**. A tal efecto, se da la oportuna orden a través de la correspondiente aplicación informática.

Notifíquese esta resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, **surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas** hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo **carga procesal de las partes** y de sus representantes **mantenerlos actualizados**. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante **recurso de reposición** a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de **TRES DÍAS** hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo manda y firma Doña María de los Ángeles López Carballo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Lugo; doy fe.”

Y para que sirva de **NOTIFICACIÓN EN LEGAL FORMA** a la EMP. “**LIMPIEZAS PEÑA MONFORTE, S.L.**”, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

LUGO, trece de mayo de dos mil diecinueve.- **LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

R. 1434

MINISTERIO DE FACENDA E FUNCIÓN PÚBLICA
BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BSNS) - XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2019-0208 DO 26 DE ABRIL DE 2019 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO CONCURSO LITERARIO E DE ARTES PLÁSTICAS DO DIA DAS LETRAS GALEGAS DO ANO 2019

BDNS (Identif.): 454936

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destes premios calquer/a neno/a ou rapaz/rapaza empadroadado/a no Concello de Xove en idade escolar (desde preescolar ata 4º de ESO).

A documentación a presentar será a seguinte:

-Ficha de inscrición establecida ao efecto

A ficha de inscrición deberá presentarse, xunto co/s traballo/s a concursar na Biblioteca Municipal con data límite 10 de maio de 2019.

Asímesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do Concurso Literario e de Artes Plásticas a celebrar para conmemorar o Día das Letras Galegas, organizado polo Concello de Xove.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía dos premios

Haberá tres premios (primeiro, segundo e terceiro) por curso para cada un dos concursos.

Os premios consistirán en lotes de material escolar cunha valoración de 35 euros. O xurado poderá deixar deserto calquera dos premios, se así o considera oportuno. O orzamento total destinado ao presentes premios poderá ser dividido entre os resto de premios no caso de que algunha categoría quedara deserta co que o importe de cada lote de premios será variable en función do número de premiados.

Os traballos premiados poderán ser utilizados polo Concello na realización de publicacións, promocións ou outros. Neste caso, o Concello estará obrigado a que o nome do autor/a do traballo figure nun lugar visible da publicación.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

XOVE, 30 DE ABRIL DE 2019.- O ALCALDE.- JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 1461

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2019-0260 DO 20 DE MAIO DE 2019 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA DAS AXUDAS AO ESTUDO DO CONCELLO DE XOVE NAS MODALIDADES DE COMEDOR, ESTANCIA E DESPRAZAMENTO PARA O EXERCICIO 2019

BDNS (Identif.): 456341

De conformidade co previsto nos artigos 17.3.b y 20.8.a da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, publícase o extracto da convocatoria cuxo texto completo pode consultarse na Base de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primeiro. Beneficiarios.

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Segundo. Obxecto

As bolsas e axudas ao estudo reguladas nas presentes bases teñen por obxecto atender a sufragar os gastos derivados de:

A) Gastos de comedor para: Estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da Mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos, aos que se refiren as presentes bases, non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove

B) Gastos de estancia para:

1. Estudantes universitarios en universidades españolas.
2. Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
3. Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.

C) Gastos de desprazamento para:

- 1.- Estudantes que cursen Bacharelato ou ciclos formativos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando ditos estudos non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove e cando o seu horario escolar non sexa compatible co bus escolar municipal.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior.
- 3.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca.
- 4.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores.
- 5.- Estudantes universitarios en universidades españolas.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Contía

O Concello de Xove abonará as axudas ás persoas solicitantes que reúnan os requisitos previstos nestas bases por alumno ou alumna segundo a renda per cápita familiar (englobando os ingresos de todos os membros da unidade de convivencia) que consta na declaración do Imposto Sobre a Renda das Persoas Físicas presentada no ano da solicitude.

As dotacións das bolsas son as seguintes:

A.-Axudas de comedor para estudantes de ensinos en centros públicos da comarca da mariña que precisen comer fóra de Xove a causa dos seus horarios, cando ditos estudos non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove: 240,00 euros cada unha.

B.- Axudas de estancia:

- 1.- Estudantes universitarios en universidades españolas: 250,00 euros cada unha.
- 2.- Estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 250,00 euros cada unha.
- 3.- Estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 250,00 euros cada unha.

C.- Axudas de desprazamento:

- 1.-Axudas para estudantes que cursen Bacharelato ou ciclos formativos existentes en San Cibrao, Viveiro ou Burela, cando ditos estudos non sexan impartidos nos centros de ensino do Concello de Xove e cando o seu horario escolar non sexa compatible co bus escolar municipal: 300,00 euros cada unha.
- 2.- Axudas para estudantes de ciclos formativos en centros da Mariña Lucense, agás os recollidos no punto anterior: 300,00 euros cada unha.
- 3.- Axudas para estudantes de ciclos formativos que non existan na comarca: 150,00 euros cada unha.
- 4.- Axudas para estudantes de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores: 150,00 euros cada unha.
- 5.- Axudas para estudantes universitarios en universidades españolas: 150,00 euros cada unha.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

As persoas interesadas na concesión dunha axuda deberán cumprir o requisito de empadramento e residencia efectiva do núcleo familiar no Concello de Xove, salvo no caso de independencia da persoa solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

Para ter dereito ás axudas para gastos derivados de estancia e de desprazamento, os/as estudantes de bacharelato e de ciclos formativos deberán ter superado como mínimo o 50% das asignaturas matriculadas, e no caso de estudantes universitarios e de ensinos artísticos, profesionais e superiores e de ensinos deportivos, profesionais e superiores, o 65% dos créditos matriculados.

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

As persoas interesadas en acceder ás axudas deberán solicitálas no impreso normalizado facilitado polo Concello, acompañado da documentación a que se refire a Cláusula Sétima.

As solicitudes atoparanse a disposición das persoas interesadas no Departamento de Servizos Sociais e presentaranse no Rexistro Municipal do Concello.

O prazo de presentación das solicitudes abarcará desde o luns 17 de xuño ata o luns 8 de xullo, ámbolos dous incluídos. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente por Resolución motivada do Sr. Alcalde-Presidente, sen que en ningún caso a duración de dita prórroga poda exceder de 10 días.

Asímesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

XOVE, 20 DE MAIO DE 2019.- O ALCALDE.- JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA

R. 1462

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES E SEGURIDADE SOCIAL SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO ESTATAL. DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LUGO

Anuncio

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE REQUALIFICACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto-ley 14/2017, de 6 de octubre, por el que se aprueba la reactivación extraordinaria y por tiempo limitado del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, establece en su artículo 1.12, que la forma y plazos de presentación de solicitudes y tramitación de las ayudas económicas de acompañamiento se harán de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 1 de agosto de 2013 del Servicio Público de Empleo Estatal, dictada al amparo del Real Decreto-ley 1/2013, de 25 de enero, dicha resolución ha sido modificada por la Resolución de 9 de octubre de 2017, del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Disposición final tercera del Real Decreto-ley 14/2017, de 6 de octubre, por la que se faculta al Gobierno para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el real decreto-ley, y a la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de este real decreto-ley.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada Resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 2.396,28 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugo, 15 de mayo de 2019.- La Directora Provincial del SEPE. Estefanía Pita Martínez.

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de ABRIL de 2019

<u>Beneficiario</u>	<u>Importe</u>
MAURIZ PERTEGA, CARLOS	2396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 1	TOTAL: 2.396,28

R. 1435
