



BOP

SÁBADO, 3 DE DICIEMBRE DE 2022 N.º 277

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

AYUNTAMIENTOS

BÓVEDA

Anuncio

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Vista a Resolución de Alcaldía núm: 2022-0680, de fecha 30/11/2022, publicada en el BOP de Lugo núm. 275, del 01/12/2022, en la cual se acuerda la aprobación de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas para el proceso de selección de una plaza de Administrativo/a - Adjunto de Intervención, en régimen de funcionario/la de carrera en el Ayuntamiento de Bóveda.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0689, del 01/12/2022, se acordó incluir en la lista definitiva de aspirantes admitidos/las en el citado proceso selectivo a PENERBOSA GARCÍA, LUCÍA con el NIF **41768**, por subsanar la documentación pendiente, debido a causas imputables la otra administración y ajenas a la aspirante, y rectificar los errores materiales existentes en la Resolución número 2022-0680, de fecha del 30 de noviembre de 2022, quedando el texto emendado de la siguiente manera:

Donde dice:

“Segundo.- Proceder a nombrar a los siguientes empleados/las públicos, funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo, con titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso al puesto o plaza, como miembros del Tribunal de selección: “

Debe decir:

“Segundo.- Proceder a nombrar a los siguientes empleados/las públicos, funcionarios/las de carrera, con titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso al puesto o plaza, como miembros del Tribunal de selección: “

Bóveda, 1 de diciembre del 2022. El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 3547

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 28/09/2022 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a septiembre 2022.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente lo de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente a septiembre del 2022 tendrá lugar en este municipio desde el día 7 de noviembre de 2022 hasta el día 9 de enero de 2023..

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 del 17 de enero, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo nos tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 18 de noviembre de 2022.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 3487

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26/10/2022 se aprobó el Padrón de contribuyentes obligados al pago del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes a octubre 2022.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, del 5 de marzo, por lo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer contra los Padrones el recurso de reposición que se regula en la disposición mencionada, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación de la aprobación de los citados Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El cobro, en período voluntario del Padrón del Precio público por la prestación del servicio en las instalación de recreo municipal , piscinas y anexos correspondientes octubre 2022 tendrá lugar en este municipio desde el día 27 de octubre de 2022 hasta el día 26 de diciembre de 2022.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin ser satisfecha la deuda, y de conformidad con el dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003 del 17 de diciembre, General Tributaria, determinará el inicio del período ejecutivo, con la exigencia de los intereses de mora y de los recargos del período ejecutivo nos tener de los artículos 26 y 28 de la Ley ya citada y, en su caso, de las costas del procedimiento ejecutivo.

El que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Chantada, 27 de octubre de 2022.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodriguez.

R. 3488

COSPEITO

Anuncio

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN AI PÚBLICO DE La APROBACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES POR Las TASAS DE PRESTACIÓN DE Los SERVICIOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA, ALCANTARILLAS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y CANON AUTONÓMICO DE AGUA CORRESPONDIENTE AI SEGUNDO TRIMESTRE DE 2022.

En cumplimiento del establecido en el artículo 62.3.de la Ley 58/2003, del 17 de noviembre, General Tributaria, el Alcalde mediante Resolución del 23/11/2022 adoptó acuerdo por lo que se aprueba el Padrón de contribuyentes de las Tasas por la prestación de los servicios de abastecimiento de agua, alcantarillas, recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, y canon autonómico de agua correspondientes al SEGUNDO trimestre de 2022 y cuyo contenido literal de la parte dispositiva que recoge dicho acuerdo es el siguiente:

“Realizadas las lecturas de contadores de consumo de abastecimiento de agua correspondientes al período del 2º trimestre de 2022 y vistas las altas noticias en el padrón de la tasa de basura.

Estando en vigor a Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de alcantarillas aprobada con fecha 27/09/1989, que en el artículo 8º.3. prevé que las cuotas exigibles se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los incluso plazos que los recibos de suministro y consumo de agua.

Vista la redacción de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliaria de basura, aprobada por el pleno de la corporación en sesión celebrada el 4 de noviembre de 2015, y cuyo texto articulado definitivo, publicado en el BOP núm. 300/2015 del 31/12, recoge en el artículo 8 que el período impositivo coincide con el trimestre natural devengándose el primer día del período impositivo.

Vista la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio municipal de abastecimiento de agua potable a domicilios del Ayuntamiento de Cospeito que establece en los artículos 7º y 8º el devengo trimestral de las cuotas periódicas y su liquidación en documento cobratorio único junto con las tasas de la red de saneamiento y recogida domiciliaria de basura.

Dictadas Resoluciones de Alcaldía por las que se resuelven solicitudes de cambio de titularidad de contratos de abastecimiento de agua, alcantarillas y recogida de basura.

Teniendo en cuenta el establecido en la Ley 9/2010, del 4 de noviembre, de aguas de Galicia, y en el Decreto 136/2012, del 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua cuya Disposición última segunda establece su entrada en vigor a partir del 1 de julio de 2012.

Considerando que en virtud del establecido en el artículo 48.3. del citado decreto 136/2012, del 31 de mayo, en relación con el artículo 2º.21 de la Ley 9/2010, del 4 de noviembre, el Ayuntamiento de Cospeito tiene la condición de entidad suministradora obligada a repercutir, conjuntamente con las liquidaciones de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillas las correspondientes cuotas del canon autonómico de agua con arreglo a los tipos y normas de liquidación que los citados textos legales establecen.

Confeccionado de acuerdo con las referidas disposiciones reglamentarias el padrón de contribuyentes sujetos a la tributación correspondientes al 2º período trimestral del 2022, conteniendo las variaciones anteriores.

De conformidad con el establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el artículo 62.3. de la Ley 58/2003, del 17 de noviembre, General Tributaria y en las Ordenanzas fiscales de cada tributo y demás disposiciones concordantes, y considerando el acordado en el artículo 10 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la competencia que ostento como Alcalde -Presidente para dictar el presente acto, en virtud del establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 41 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar el Padrón de contribuyentes por los conceptos de Tasa por el servicio de abastecimiento de agua, alcantarillas y recogida domiciliar de basura y canon autonómico de agua con una cuota total de 70.549,06€ (IVA incluido) correspondiente al 2º trimestre de 2022 por los siguientes importes desglosados por conceptos tributarios:

Período	Agua	Basura	Alcantarillas	Canon de agua	IVA	TOTAL
2º T 2022	27.535,71	29.642,40	380,58	10.232,77	2757,60	70.549,06

SEGUNDO. Reiterar la publicación del período de cobro en voluntaria reflejado en el calendario fiscal del año 2022

TERCERO. Disponer la apertura de los períodos voluntarios de pago de los referidos padrones y en los períodos indicados en el punto anterior, para la gestión recaudatoria de los padrones correspondientes, dando exposición pública al acuerdo mediante anuncio a ingerir en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cospeito.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución a Tesorería e Intervención Municipal y al Pleno de la Corporación en la primera sesión común que este celebre, en cumplimiento del dispuesto en el art. 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las corporaciones locales.

CANON DE AGUA

De conformidad con el dispuesto en el artículo 49.7. del Decreto 136/2012, del 31 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento del canon de agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de agua, se hace constar que el procedimiento para el cobro del canon de agua en período voluntario será unitario con el seguido para la recaudación de los derechos que a la entidad suministradora correspondan por el servicio de abastecimiento de agua. El contribuyente que la falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon de agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

RECURSOS

De conformidad con el dispuesto en el artículo en el artículo 102.3. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP que tendrá carácter y producirá los efectos de notificación colectiva. Durante el referido plazo los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Igualmente podrán formular en el plazo de un mes el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales que deberá ser resuelto por el órgano competente en el plazo de otro mes contado a partir del día siguiente al de su presentación, entendiéndose desestimado se transcurrido dicho plazo en el que no se hubiera recaído resolución expresa, con los efectos jurídicos previstos en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponer nuevamente este recurso, pueden los interesados, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución expresa o de seis en el supuesto de desestimación presunta por silencio administrativo. No obstante, podrá utilizar y ejercitar cualquiera otra acción legal que estime pertinente en la defensa de sus derechos e intereses legítimos.

La repercusión del canon de agua podrá ser objeto de reclamación económico -administrativa ante el órgano económico –administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

FORMA DE PAGO

1. El pago de las deudas tributarias se realizará en período voluntario en los plazos que figuran en el presente anuncio y en las Entidades colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento, en las horas de atención al público (Caja Rural Gallega, Santander y Abanca). Transcurridos dichos plazos se iniciará el período ejecutivo de cobro, que determinará lo de devengo de los recargos de constreñimiento y los intereses de demora que procedan.

2. Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago, recibirán en su domicilio, dentro del período de cobro en voluntaria, modelo de liquidación por duplicado ejemplar para su pago en cualquiera de las entidades financieras citadas, debiendo recabar en caso de extravío, duplicado en los servicios económicos del Ayuntamiento antes del final del referido período. Uno de los ejemplares debidamente sellado por la Entidad financiera constituirá carta de pago en poder del contribuyente acreditativo de la extinción de la deuda tributaria.

3. Si así lo desea en el momento de efectuar el pago, podrá solicitar de la Entidad financiera la domiciliación del tributo, sin ningún acto de trámite adicional, quedando a partir de momento incorporado en la base de datos de los padrones sucesivos.

Cospeito, 24 de noviembre de 2022.- El alcalde, Armamdo Castosa Alvariño.

R. 3489

A FONSGRADA

Anuncio

Procedimiento: Aprobación de un Padrón Fiscal

Expediente número: 596/2022

Asunto: Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia sobre la aprobación del padrón del tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura correspondiente al 4º bimestre 2022

Aprobado por la Xunta de Gobierno Local de fecha de fecha 22/11/2022, el Padrón Tributario de la tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura correspondiente al 4º bimestre del ejercicio 2022, así como la apertura de un período de información pública por plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El plazo de cobro en período voluntario abarcará desde el día 23/11/2022 al 23/01/2023. Para el cobro de los dichos padrones, a los contribuyentes que no lo tengan domiciliado, los documentos de cobro les serán enviados al domicilio declarado del sujeto pasivo para que efectúen el pago en las sucursales bancarias establecidas la tal efecto.

Contra el acto de aprobación del padrón los interesados podrán interponer en vía administrativa, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes, recurso previo de reposición ante el órgano competente ,de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del TRLRHL. La falta de pago en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia y, la repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico – administrativa ante el órgano económico- administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

A Fonsagrada 24 de novembro de 2022.- El Teniente de Alcalde de la Corporación, el alcalde en funciones, José Ángel Fernández Carrín.

R. 3490

FOZ

Anuncio

Aprobación inicial Presupuesto General 2023

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de diciembre del 2022, al Proyecto de Presupuesto General; Bases de Ejecución; la plantilla del personal funcionario y laboral, y demás documentación que se acompaña, del Ayuntamiento de Foz para el ejercicio económico del 2023.

De acuerdo con el establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete la exposición pública por el período de quince días hábiles, a contar desde lo siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará la disposición de los interesados en la Intervención General del Ayuntamiento para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Si al término del período de exposición al público no se habían presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, insertándose, anuncio de aprobación definitiva resumido por Capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo establece el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo.

Foz, 2 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3558

LUGO

Anuncio

Aprobado inicialmente por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en la sesión común celebrada el 24 de noviembre de 2022 (acuerdo número 5/157), el expediente de suplemento de crédito/ crédito extraordinario número 4/2022, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles a los efectos de reclamaciones, de conformidad con el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Los interesados legitimados, según el artículo 170 del mencionado Texto refundido, y conforme las causas que indica el párrafo 2) del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y durante el período de exposición pública. Si durante lo citado período no se presentaran alegatos, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Lugo, 25 de noviembre de 2022.- La alcaldesa, Lara Méndez López.

R. 3491

Anuncio

DECRETO Nº 11531/2022 del 28/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido el expediente relativo al proceso selectivo para el acceso en propiedad a tres plazas de Técnico/a de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (dos incluidas en la OEP 2017 y una incluida en la OEP 2020) y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

- Acuerdo 1/805 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión extraordinaria celebrada el 28 de diciembre de 2017, de aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponsal al año 2017 y en el su anexo, figura entre otras, la siguientes plazas:

3 TECNICO/A MEDIO XESTION Subgrupo A2 escala administración general turno de promoción interna

- Acuerdo 9/286 de la Xunta de Gobierno Local adoptado en la sesión común celebrada el día 8 de julio de 2020, de aprobación de la Oferta de Empleo Público corresponsal al año 2020 y en el su anexo, figura entre otras, la siguiente plaza:

1 TECNICO/A MEDIO XESTION Subgrupo A2 escala administración general turno de promoción interna

- Acuerdo 10/299 de la Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 19 de mayo de 2021 de APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/Lo MEDIA/Lo DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020)

- Decreto nº 11377/2021 del 22/12/2021 por lo que se convoca el proceso selectivo para el acceso en propiedad cuatro plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020).

- Acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del 4-5-2022 de APROBACIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO, LEY 20/2021 DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP Lugo núm. 110 de 14 de mayo de 2022) en el que entre otros puntos se acuerda:

Dejar sin efecto parcialmente, la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Lugo corresponsal a la anualidad de 2017 (una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión) y desistir del proceso selectivo convocado de una plaza de acceso por promoción interna Técnico/a Medio Gestión (OEP 2017)

- Acuerdo de la Xunta de Gobierno Local 6/299 en sesión común del 1-6-2022 de MODIFICACIÓN DEL ACUERDO 10/299 DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN SESIÓN COMÚN CELEBRADA EL DÍA 19 DE MAYO DE 2021 DE APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A CUATRO PLAZAS DE TÉCNICA/Lo MEDIA/Lo DE GESTIÓN PERTENECIENTES AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (TRES INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020.)

- Decreto Nº: 7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021 en su apartado primero y convocando el proceso selectivo para el acceso en propiedad tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020), que se regirá por las BASES ESPECÍFICAS aprobadas por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el 19 de mayo de 2021 y modificadas en la sesión común del 1 de junio de 2022.

- En el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 299, de el 31 de diciembre de 2021, con rectificación en el número 174, del 1 de agosto de 2022, se publicaron íntegramente las bases que rixen dicha convocatoria, extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 50, de el 14 de marzo de 2022, con rectificación en el número 181, de 22 de septiembre de 2022 y publicación en el BOE número 237 del 3 de octubre de 2022.

- De fecha 03 de noviembre del 2022 remató el plazo de presentación de solicitudes.

- Acuerdo 8/621 de la Xunta de Gobierno Local, de fecha 26 de octubre de 2022, de designación de los miembros del tribunal calificador doproceso selectivo para el acceso en propiedad a tres plazas de Técnico/a medio de Gestión pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno de promoción interna.

- Decreto Nº: 10689/2022 del 7/11/2022 por lo que se resolvió aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº:7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto Nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021 para el acceso a tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020). Dicho Decreto fue publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia de Lugo» número 258, de el 11 de noviembre de 2022.

- De fecha 25 de noviembre de 2022 remató el plazo de presentación de enmenda.

- Propuesta del Jefe del Servicio de Personal de fecha 28 de noviembre de 2022.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo del 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS, el siguiente:

“Rematado el plazo de presentación de instancias, y después de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, del 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

Segundo.- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 9 de octubre de 2019 adoptó a acuerdo 10/628 APROBACIÓN DE INSTRUCCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ACTUACIÓN DE Los ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, figurando en su ARTÍCULO 4. NOMBRAMIENTO Y REQUISITOS DE

COMPOSICIÓN, punto 3. “La composición nominal del Órgano de Selección se publicará junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.”

Tercero.- En el plazo de presentación de enmenda fue recibida solicitud de subsanación presentada por doña Eva María Seoane Cazón aportando la documentación requerida.

Teniendo en cuenta la propuesta del Jefe de Servicio de Personal de fecha 28 de noviembre de 2022 y en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, la Tenenta de Alcaldesa Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos, **RESUELVE:**

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto Nº: 7528/2022 del 21 de julio de 2022 que modifica el Decreto nº 11377/2021 del 22 de diciembre de 2021 para el acceso a tres plazas de TECNICO/A MEDIO XESTION del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (DOS INCLUIDAS EN La OEP 2017 Y UNA INCLUIDA EN La OEP 2020), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/Las :

Apellidos y nombre	DNI
MARTÍNEZ DABLANCA, ANA ISABEL	***1382**
MEILÁN FERNÁNDEZ, M ^a DE LANAS NIEVES	***0417**
POMBO GALLEGO, NURIA	***3123**
SANTIAGO VAZQUEZ, JULIA	***3089**
SEOANE CAZÓN, EVA M ^a	***2973**

EXCLUIDOS/Las:

Ninguno.

Segundo.- Fijar la fecha, hora y lugar de constitución del tribunal y valoración de méritos de la siguiente manera:

Fecha: 12 de diciembre de 2022.

Hora: 14:30 horas.

Lugar: La sesión se celebrará de manera telemática.

Tercero.- Fijar la fecha, hora y lugar de realización del primero ejercicio (test) de la siguiente manera:

Fecha: 19 de diciembre de 2022

Hora: 16:00 horas.

Lugar: Edificio municipal de nuevas tecnologías sito en la plaza Ángel Fernández Gómez s/n.

El Tribunal se reunirá a las 9,00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Lugo.

Las/los aspirantes deberán ir proveídos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad.

Cuarto.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que el presente acto pone fin a la vía administrativa y que contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de esta notificación.

- Recurso contencioso administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, del 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

Lugo, 28 de noviembre de 2022.

Anuncio

DECRETO Nº: 11648/2022 DEL 30/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 23 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 7/688 APROBACIÓN DE Las BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA La PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS Y NO SINGULARIZADOS EN EL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO.

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 90 y 91 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo público de Galicia, así como, en el artículo 39 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civis de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar el concurso para la provisión de puestos de trabajo singularizados y no singularizados en el excmo. Ayuntamiento de Lugo que se regirá por las bases aprobadas por el acuerdo 7/688 adoptado por la Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el día 23 de noviembre de 2022:

1.- OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO

ES objeto de este concurso la provisión de los puestos de trabajo, mencionados en el anexo I e II de estas bases, entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lugo, con plaza en propiedad y funcionarios de carrera de otras administraciones públicas en los puestos abiertos a todas las administraciones públicas, excepto aquellos que ocupen un puesto con carácter definitivo obtenido por concurso si no habían transcurrido seis meses desde su provisión en caso de puestos singularizados o dos años en caso de puestos no singularizados.

El empleado público que esté en adscripción provisional está obligado a participar en los concursos de provisión que se convoquen para puestos adecuados a su cuerpo o escala y a solicitar todos los puestos por la orden de prioridad que establezca en la solicitud de participación. El incumplimiento de este deber determinará la declaración de la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

2.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Excmo. Sra Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, acompañadas de la acreditación documental de los méritos para juntar y se presentarán en el Registro General de Entrada de este, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/15, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cada uno/ha de los/las funcionarios/las participantes podrá solicitar todos los puestos convocados para los que reúna las condiciones y requisitos señalados, expresando la orden de preferencia de cada puesto de trabajo e indicando la tal fin a denominación con el que figuren estos.

Los requisitos determinados en la convocatoria deberán reunirse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Solo se podrá desistir de la petición de tomar parte en el concurso antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN La CONVOCATORIA DE CONCURSO

I. Puestos Singularizados del Anexo I

La) Ser funcionarios/las de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, con plaza en propiedad o funcionarios de carrera de todas las administraciones públicas en los puestos abiertos a todas las administraciones públicas, perteneciente a la Escala, Subescala y Grupo establecida en el Anexo I, con una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera .

B) Encontrarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme. En excedencia voluntaria por interés particular solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes transcurrió por lo menos un año desde o inicio en dicha situación. Además, el personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de seis meses para poder participar en este concurso.

C) Posuír las titulaciones previstas en el Anexo I

II. Puestos no Singularizados del Anexo II

La) Ser funcionarios/las de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, con plaza en propiedad, perteneciente a la Escala, Subescala y Grupo establecida en el Anexo II, con una antigüedad mínima de dos años como personal funcionario de carrera .

B) Encontrarse en cualquier situación administrativa, excepto en situación de suspensión firme. En excedencia voluntaria por interés particular solo podrán participar si al término del plazo de presentación de solicitudes transcurrieron por lo menos un año desde o inicio en dicha situación. Además, el personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso debe permanecer en él un mínimo de dos años para poder participar en este concurso.

C) Posuír las titulaciones previstas en el Anexo II

4.- BAREMO DE MÉRITOS

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas reúnan los requisitos exigidos en estas bases.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condición de obtenerse en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente concurso.

La justificación de los méritos deberá realizarse mediante certificación oficial expedida al efecto.

Para fijar la orden de preferencia en la adjudicación del puesto en el concurso, se valorarán los siguientes méritos:

1.- Antigüedad: se valorará con un máximo de 4 **puntos**, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos en cualquier Administración Pública, de conformidad con la siguiente escala:

- servicios en el mismo subgrupo/grupo que lo del puesto solicitado: 0,015 puntos por cada mes o fracción igual o superior a 15 días naturales

- servicios en un subgrupo/grupo distinto al del puesto solicitado: 0,007 puntos por cada mes o fracción igual o superior a 15 días naturales.

2.- Experiencia: experiencia en el desarrollo de puestos pertenecientes a la arena funcional a la que corresponda el convocado, entendiéndose por área funcional a política de gasto definida conforme a la Orden EHA/3565/2008, del 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Se tomará en consideración el puesto de trabajo ocupado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Puntuación de 3 **puntos**.

3.- Grado personal consolidado: se valorará con un máximo de 2 **puntos** el grado personal que se haya consolidado de conformidad con el siguiente:

- por poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 2 puntos

- por poseer un grado superior en un nivel al del puesto solicitado: 1,75 puntos

- por poseer un grado de igual nivel al del puesto solicitado: 1,5 puntos

- por poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado: 1,25 puntos

- por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto solicitado: 1 punto.

4.- Trabajo desempeñado: se valorará con un máximo de 2,25 **puntos** segundo el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo desde lo que se participa en el concurso de conformidad con el siguiente:

- nivel igual o superior al puesto a lo que se concursa: 2,25 puntos

- un nivel inferior: 2,14 puntos

- dos niveles inferiores: 2,03 puntos

- tres niveles inferiores: 1,92 puntos

- cuatro niveles inferiores: 1,81 puntos

- cinco niveles: 1,70 puntos

- niveles inferiores al anterior: 1,50 puntos.

A los funcionarios en comisión de servicios se les valorará el nivel de complemento de destino de su puesto de origen.

Únicamente se valorará el nivel de los puestos que estén proveídos en la forma legalmente establecida.

5.- Permanencia en el puesto de trabajo: se valorará con un máximo de 0,75 **puntos** a permanencia ininterrumpida en el mismo puesto desde lo que se concursa segundo el siguiente:

- en los 5 años anteriores: 0,75 puntos

- en los 4 años anteriores: 0,50 puntos

- en los 3 años anteriores: 0,25 puntos.

6.- Méritos académicos: se valorarán los cursos impartidos y/o recibidos nos últimos 15 años y hasta la fecha de publicación de la convocatoria cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto solicitado y convocados por el Ayuntamiento, la Diputación, el INAP, la EGAP, organizaciones sindicales u otros agentes dentro del marco de acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas.

Se valorarán de 0,10 a 0,5 puntos por curso hasta un máximo total de 3 **puntos** de acuerdo con el siguiente:

- cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos.

No se valorarán los que no acrediten las fechas de realización y horas de duración, los derivados de procesos selectivos, y los relativos a jornadas, seminarios, simposios o similares.

En los cursos referentes la una misma materia, se valorará únicamente lo de nivel superior.

7.- Conocimiento de la lengua gallega: se valorará el conocimiento de la lengua gallega con un máximo de 1 **punto**, la razón de:

- Celga 2 o equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 o equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 o equivalente: 0,40 puntos
- Curso de lenguaje administrativo de nivel medio o equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5, Curso de lenguaje administrativo de nivel superior o equivalente: 1,00 punto.

Solo se valorarán los cursos que no se exijan para la provisión del puesto.

8.- Otras titulaciones: se valorará con un máximo de 2 **puntos** cualquiera otra titulación académica oficial distinta de la exigida para acceder a la plaza desde a que se concurra relacionadas con el puesto a lo que se concurra.

- bachillerato o ciclo medio: 0,50 puntos
- ciclo superior: 1,00 punto
- título de diplomatura o equivalentes: 1,5 puntos
- título de máster, licenciatura o grado universitario: 2 puntos.

9.- Conciliación de la vida personal y familiar: se valorará hasta un máximo de 1 **punto** por los siguientes conceptos:

- cuidado de hijos menores de 12 años naturales o por adopción o acogimiento permanente: 0,70 puntos
- cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida: 0,5 puntos.

Los méritos referidos a la conciliación se acreditarán cómo sigue:

- cuidado de hijo: copia del libro de familia o resolución judicial
- cuidado de un familiar: copia del libro de familia y documento acreditativo de la situación de dependencia y también certificado de no estar de alta en la Seguridad Social.

10.- Memoria. Confección de una memoria sobre el análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desarrollo, a juicio del candidato, de acuerdo con la descripción contenida en la convocatoria. La puntuación máxima será de 6 **puntos**.

Este mérito se valorará únicamente en los puestos singularizados.

Para el caso de empate en la valoración, se aplicarán por esta orden los siguientes criterios de desempate:

Primero.- La mayor antigüedad al servicio de la Administración

Segundo.- La mayor antigüedad en el puesto desde lo que se concurra

Tercero.- La fecha de ingreso como funcionario de carrera y en la subescala en la que se concurra

Cuarto.- Sorteo público.

5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Calificarán los méritos de los concursantes, con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente/la:

- D^a. Mónica Iglesias Pliego, interventora general del Ayuntamiento de Guitiriz

Suplente: D^a. Luisa Fernandez Pérez, secretaria interventora Ayuntamiento de Samos.

Vocales:

-D^a. Aranzazu Sastre Carracedo, Tesorera municipal del Ayuntamiento de Lugo

Suplente: D. Pablo Portela Fernández Secretario Ayuntamiento de Guitiriz

-D^a. María Begoña López García, Técnica de Administración General del Servicio de Apoyo Técnico de la Dirección de Economía, Hacienda y Régimen Interior en el Ayuntamiento de A Coruña.

Suplente D^a Lara Otero Díaz, Técnico de Administración General Ayuntamiento de Fene

-D. Rafael Castillo Reboiro, Secretario Interventor del Ayuntamiento de la Pobra del Brollón

Suplente: D. Alberto Pensado Seijas, Técnico de Administración General, Jefe de él Servicio de Urbanismo de él Ayuntamiento de Marín.

Secretario/la:

-D. Rafael de él Barrio Berbel, Secretario General del Pleno del Excmo Ayuntamiento de Lugo.

Suplente: D. Justo Díaz Rodríguez, Letrado Asesor-Vicesecretario accidental del Ayuntamiento de Lugo.

6.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El resultado de la evaluación de los méritos y la adjudicación provisional se expondrá al público en el tablero de anuncios del edificio del Centro de Servicios Municipales, sito en la ronda de la Muralla, 197, en una relación que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con expresión del puesto de trabajo adjudicado, en su caso. Se concederá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

7.- TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo señalado anteriormente, la Comisión resolverá las reclamaciones que se presentaran y formulará la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, remitiéndola a la autoridad convocante para su publicación en el Tablero de Anuncios del Edificio Administrativo del Seminario, mediante resolución motivada.

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en la que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados.

8.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra estas puede interponerse, de conformidad con el establecido en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo, uno de los siguientes recursos.

la) Con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los juzgados del contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquiera otro recurso o acción que se estime procedente.

9.- PUBLICACIÓN

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia y Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

(puestos singularizados)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	ESC	SUBESC	FP	GR	C.D	Obsevacions/Titulaciones
63/208	JEFE/A SERVICIO OFICINA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	La.X/La.Y	TEC	C	La1	29	-AX, TEC, GRUPO A1: Titulación: Doctor/la, Licenciado/la, Ingeniero/a Arquitecto/la o título universitario de grado y máster o equivalente -AE TEC GRUPO A1: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Económicas y Dereiro o título universitario de grado y máster equivalente. Abierto a todas las Adm Pubs
41/208	JEFE/A SERVICIO BIENESTAR SOCIAL	La.X/La.Y	TEC	C	La1/A2	26	-AX, TEC, GRUPO A1: Titulación: Doctor/la, Licenciado/la, Ingeniero/a Arquitecto/la o título universitario de grado y máster o equivalente -AE TEC GRUPO A1: Licenciado en Derecho -AX XEST, GRUPO A2: Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título universitario de grado o equivalente -AE, GRUPO A2: Título de Diplomatura de Trabajo Social o Educación social o Título universitario de grado o equivalente Abierto a todas las Adm Pubs
65/221	ADJUNTO/A SERVICIO HACIENDA LOCAL	La.X/La.Y	XET/TEC TEC MED	C	La1/A2	26	-AX, TEC, GRUPO A1: Titulación: Doctor/la, Licenciado/la, Ingeniero/a Arquitecto/la o título universitario de grado y máster o equivalente -AE TEC GRUPO A1: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Económicas y Dereiro o título universitario de grado y máster equivalente. -AX XEST, GRUPO A2: Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título

							universitario de grado o equivalente -AE TEC MED, GRUPO A2: Diplomatura en Ciencias Empresariales o título universitario de grado o equivalente.
61/18/1	JEFE/A SECCION FISCALIZACION PREVIA	La.X/La.Y	XEST	C	La2	25	AX: Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título universitario de grado o equivalente) AE: Diplomatura en Ciencias Empresariales o título universitario de grado o equivalente
61/18/2	JEFE/A SECCION CONTROL FINANCIERO	La.X/La.Y	XEST	C	La2	25	AX: Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título universitario de grado o equivalente) AE: Diplomatura en Ciencias Empresariales o título universitario de grado o equivalente
41/18	JEFE/A SECCION BIENESTAR SOCIAL	AE	TEC	C	La2	25	Título de Diplomatura de Trabajo Social o Título universitario de grado o equivalente
06/18	JEFE DE SECCIÓN ORGANIZACIÓN RRHH	AX	XEST	C	La2	25	Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título universitario de grado o equivalente
05/18	JEFE/A SECCION FOMENTO	La.X/La.Y	XEST	C	La1/A2	25	AX Subgrupo A1: Título de Doctor/la, Licenciado/la, Ingeniero/la, Arquitecto/la o Título universitario de grado y máster o equivalente. AE Subgrupo A1: Licenciado en Administración y Dirección de empresas, en ciencias económicas y empresariales, derecho o título de grado y master o equivalente AX Subgrupo A2: Título de Ingeniero/a técnico, Diplomado/a universitario/la, Arquitecto/a técnico o AE Subgrupo A2: Título universitario de grado o equivalente. Diplomado en ciencias empresariales o título universitario de grado o equivalente.

62/18	JEFE/La DE SECCIÓN DEL ÓRGANO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERO	La.X/La .Y	XEST	C	La2	25	AG: Titulación: Ingeniero/a Técnico, Diplomado/la, Arquitecto/a Técnico o título universitario de grado o equivalente) AE: Diplomatura en Ciencias Empresariales o título universitario de grado o equivalente
-------	---	------------	------	---	-----	----	---

ANEXO II

puesto no singularizado

4102/29	ENCARGADO/A HOGAR TRANSEUNTE	La.Y	SVS.ESP.	C	C2	18	Carné manipulador de alimentos
---------	------------------------------	------	----------	---	----	----	--------------------------------

Lugo, 30 de noviembre de 2022.

R. 3530

PEDRAFITA DO CEBREIRO*Anuncio***APROBACIÓN PADRÓN DEL PRECIO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL MES DE OCTUBRE 2022**

.Por la Xunta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2022 se prestó aprobación al Padrón del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio correspondiente al mes de octubre de 2022 de acuerdo con el siguiente

- Padrón correspondiente al mes de octubre: 3.676,97€

Se exponen al público por plazo de quince días hábiles, al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlos e interponer contra este las reclamaciones que consideren oportunas.

Iniciara simultáneamente el procedimiento de recaudación, y al efecto se determina que el período de pago en voluntaria es el comprendido entre lo 01 de diciembre de 2022 y el 01 de febrero de 2023. Al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de constreñimiento, y devengarán los recargos del período ejecutivo así como los correspondientes intereses de mora en virtud de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley General Tributaria. Contra las liquidaciones que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público de conformidad con el establecido en el artículo 14.2.c) del real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

Pedrafita do Cebreiro 24 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3493

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por la Xunta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2022, se prestó aprobación inicial el **padrón correspondiente al Tercero trimestre del año 2022 de la:**

- Tasa por el suministro de agua.
- Tasa por la recogida de basura.
- Tasa canon de agua.

Conforme al dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, por medio del presente se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago de las tasas, que disponen de un plazo de 15 días, contados a partir de la publicación del presente edito en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan ser examinados y presentarlas reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Asimismo, de conformidad con el artículo 253.1 de la Ley General Tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante la Xunta de Gobierno Local en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la finalización del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que la tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida Jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquiera otro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRO.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 87.2 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990, del 20 de diciembre, se fija como plazo de ingreso en período voluntario **hasta el 31.03.2023**. Para el cobro de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas.

Para el resto de los contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección declarada del sujeto pasivo por correo común para que puedan efectuar el pago en cualquier oficina de Abanca. En el caso de no recibirlos, el obligado al pago deberá persoarse en las Oficinas Municipales, para obtener un duplicado ya que la su no recepción en el domicilio no exonera del deber de pago ni impide la utilización de la vía de apremio.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo nos tener de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en su caso de las costas del procedimiento de apremio.

En el caso del Canon del agua a falta de pago en el período voluntario supondrá la exigencia del mismo por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Xunta de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

La presente publicación tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la indicada Ley General Tributaria.

Pedrafita do Cebreiro, 22 de noviembre de 2022.- El alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 3494

POL

Anuncio

BASES QUE REXIRÁN La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA PERSONAL DE APOYO EN EL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE POL.

1.- OBJETO DE La CONVOCATORIA.-

El objeto de las presentes bases es establecer una **bolsa de empleo para lo puesto de personal de APOYO en el punto de atención a la infancia**, para los casos de:

*Situaciones de incapacidad temporal o definitiva del titular del puesto, en tanto no se cubra por el procedimiento de provisión de puestos de trabajo legalmente previsto.

*Vacaciones, licencia y permisos.

*Jubilación parcial o anticipada por el período que medie entre la jubilación y la cobertura de la dicha plaza por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo previstos legalmente.

*Acumulación de tareas en el servicio.

*Cualquier otra que exija la contratación inmediata para atención del servicio.

El contrato lo que se suscribirá será alguno de los regulados en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de marzo, en función de la necesidad del servicio que motive el llamamiento.

El sistema de selección es el concurso-oposición .

En ningún caso a mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente y necesaria su utilización, por los motivos que concurran en el servicio, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o necesidades temporales del servicio, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

2.- NORMATIVA APLICABLE.-

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (en aquellas disposiciones aún vigentes y que sean básicas),
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de junio.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables

3.- FUNCIONES.-

Las funciones tarde-noche las propias del puesto y categoría que se desempeña de acuerdo con la legislación que le es de aplicación.

4.- PUBLICIDAD.-

La presente convocatoria y bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol y en el tablero de anuncios sito en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Pol.

5.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES .-

Los aspirantes a tomar parte en el concurso deberán reunir, en la fecha en que remate el plazo concedido para la presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea o tener establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, así como extranxeiros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Titulación:** Estar en posesión de cualquiera de las titulaciones que se recogen a continuación, o equivalentes, o de la formación o experiencia siguiente: título de maestro/a especialista en Educación Infantil o equivalentes o técnico superior en Educación Infantil el equivalente, de técnico en Atención Socio-sanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de Enfermería, técnico en puericultura reconocido por la Consellería de Sanidad o alguno de los cursos de especialización en la materia, que con un mínimo de 300 horas reconozca el órgano competente en la autorización del centro.
- d) Acreditación de las titulaciones habilitantes para el ejercicio de las función del centro de Atención a la Infancia.
- y) Reconocimiento médico que acredite que no se padecen enfermedades infectocontaxiosas ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones.
- f) Acreditación de conocimientos básicos en primeros auxilios.
- g) Certificado negativo del Registro Central de delincente sexuales.
- h) Acreditación del carné de manipulador de alimentos.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.
- j) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- k) No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad.

m) **Gallego:** Acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 35 del Decreto Legislativo 1/2008. La acreditación del conocimiento escrito se hará por medio de la presentación del certificado de iniciación de lengua gallega (Celga 2). Sin embargo a las personas que no acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo tendrán que superar una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, que estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, y que consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano, propuesto por el Tribunal, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto.

Todos estos requisitos se deberán reunir con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes.

6.-PROCESO DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será lo **de concurso - oposición**. No se evaluará el no alegado y acreditado por los aspirantes en los documentos acercados en el momento de presentar las solicitudes.

6.1. FASE DE CONCURSO.-

La baremación de la fase del concurso de la bolsa de empleo para la contratación personal laboral temporal se hará en función del siguiente baremo de méritos y puntuación:

6.1.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 2 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de analogía naturaleza en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de análoga naturaleza en empresas personales: 0,05 puntos por mes trabajado.

Se rechazarán las fracciones de tiempo inferior el mes.

Los contratos de jornada inferior a la jornada completa se valorarán de manera proporcional en base a vida laboral.

Se acreditará mediante la presentación de certificado-informe de vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y la copia compulsada de los contratos de trabajo o certificados de empresa en modelo oficial en el que conste la categoría profesional. La experiencia que no se considere debidamente acreditada no se puntuará.

6.1.2.- FORMACIÓN (Máximo 2 puntos):

Por cursos relacionados con las funciones propias de la plaza a que aspira e impartidos por administraciones públicas, colegios profesionales, universidades, Fundación Estatal para la Formación y el Empleo (Fundación Tripartita), o por otras entidades o empresas siempre que en este último caso vengán homologados por administración públicas, según el baremo siguiente:

- De 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos
- De 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos
- De 60 horas a 99 horas: 0,40 puntos
- De 100 horas a 149 horas: 0,70 puntos
- De madres de 150 horas: 1 punto

Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa, en la que debe constar el número de horas de formación realizada, el contenido específico de la formación, la fecha de realización del curso y si el curso es de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No se computarán cursos de menos de 20 horas ni jornadas, seminarios, congresos o similares ni los certificados o diplomas en los que no se especifique el programa formativo y la duración en horas de la correspondiente acción formativa. En el caso de los centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa en la documentación presentada.

6.2. FASE DE OPOSICION.- (6 puntos)

La fase de oposición consistirá en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio para contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con respuestas basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el **ANEXO I**, durante un período de 30 minutos y determinado por el Tribunal, que se reunirá en la fecha que se acuerde en el momento de su constitución, a los efectos de la elaboración del mismo.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se puntuará 1,00 puntos por respuesta correcta. Las respuestas incorrectas ni las en blanco no restarán.

Para superar la prueba deberá sacarse un mínimo de 10 puntos, y el máximo será de 20 puntos. El aspirante que no supere la prueba no pasará a formar parte de la bolsa de empleo.

Igualmente, en el caso de no posuir titulación acreditativa del conocimiento del Gallego, se valorará su conocimiento a través de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, que estará dirigida a comprobar el conocimiento del idioma gallego, y que consistirá en la realización de una traducción de un texto, castellano-gallego o gallego-castellano, propuesto por el Tribunal.

El tiempo máximo para su realización será de media hora.

Esta prueba se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto

Sin embargo a las personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega con carácter previo (anexo I, 4 de la Orden del 16 de julio 2007, DOG del 30 de julio de 2007, CELGA 2 o equivalente) se les dará por superada esta prueba con la calificación de apto.

7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para participar en el presente proceso de formación de bolsa de empleo se presentarán, conforme al modelo que figura cómo anexo I de las presentes bases, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles en el registro general del ayuntamiento, en horario de 8:30 a 15.00 horas. Tamen podrán presentarse en la forma en que determina el artículo artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administración públicas, siendo necesario en este caso comunicar la remisión de la documentación vía fax al ayuntamiento, que deberá tener entrada en el plazo de presentación de las solicitudes, pues en otro caso no tarde-noche admitidas.

El referido plazo se computará a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, acercándose la siguiente documentación:

- a) Anexo I (Instancia y declaración jurada).
- b) Copia compulsada del DNI.
- c) Copia compulsada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar.
- d) Acreditación documental justificativa de los méritos. Los méritos no justificados documentalmente no tarde-noche objeto de valoración.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los interesados aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Todos los anuncios sucesivos tarde-noche publicados, exclusivamente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de POL.

8.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol. En esta lista se indicará nombre, apellidos, DNI y causa de exclusión, en su caso.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que motivaran su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o no alegaran la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, tarde-noche considerados definitivamente excluidos. En caso de presentarse reclamaciones, estas tarde-noche aceptadas o rechazadas en la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública del mismo modo.

Esta última resolución contendrá el nombramiento de la Comisión Evaluadora así como el lugar, de la reunión de la Comisión Evaluadora, y fecha y hora de la realización de la fase de la oposición (prueba tipo test y prueba de gallego, de ser necesario).

Si no existieran candidatos excluidos, se elevará la definitiva la lista provisional, y en la misma resolución se hará el nombramiento de la Comisión Evaluadora y lugar, fechas y horas para la convocatoria de la realización de la prueba y entrevista..

Contra la resolución a que se refiere el punto 1, así como aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión a que se refiere el punto 2 podrán interponerse los recursos que tengan lugar en derecho.

9. COMISION DE AVALIACION Y SELECCIÓN .-

La Comisión de selección será colegiada y constará, como mínimo, de Presidente, tres vocales y secretario, que tarde-noche designados por Resolución de la Alcaldía de acuerdo con el dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley de Función Pública de Galicia.

El tribunal calificador de cada puesto de trabajo está facultado para interpretar y resolver las cuestiones que pueden suscitar en la aplicación de las normas de procedimiento, inspirándose su actuación en el principio de economía, celeridad y eficiencia.

El tribunal no podrá actuar o constituirse sin la presencia por lo menos de tres de sus miembros, siendo imprescindible, en todo caso, la asistencia del presidente y del secretario/la, titular o suplente.

El régimen jurídico aplicable los tribunales de selección será lo que se establece por el órganos colegiados en la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose el órgano que había efectuado su nombramiento, cuando concurran entre ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la sesión constitutiva de la Comisión de Evaluación se procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, y la comisión formará una lista con la orden de clasificación de todos los aspirantes segundo la puntuación final obtenida en la referida fase, y se hará pública en el tablero de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pol así como en el lugar de celebración de la fase de oposición. Se levantará acta de la sesión.

Finalizada la fase de oposición, se levantará acta en el que se recoja el resultado final del proceso así como propuesta de lista definitiva, así como la propuesta de integrantes de la bolsa de empleo de los aspirantes por orden de puntuación.

En el supuesto de empate a puntos entre varios aspirantes se atenderá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; se persiste, por la siguiente orden de preferencia en el baremo de méritos de la fase concurso (1ª experiencia profesional 2ª formación), y de persistir en el empate por orden de presentación de solicitudes.

Para efectuar esta propuesta, la Comisión evaluadora podrá pedir informes y asesoramientos técnicos que tenga por convenientes.

10.- FUNCIONAMIENTO DE La BOLSA DE EMPLEO. -

Cuando por razones de necesidad o urgencia por cualquiera de los motivos expresados en las presentes bases, sea necesario cubrir alguno de los puestos de referencia se procederá al llamamiento por la rigurosa orden establecida en la Bolsa de Empleo. Las personas que figuren en la bolsa tendrán el deber de concurrir al llamamiento que se realice.

En el acuerdo de iniciación de cobertura de cada plaza expone la necesidad y justificación de la urgencia de la plaza a proveer así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación del personal.

Las comunicaciones se harán exclusivamente por vía telefónica, para lo cual los/las aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse una orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico el interesado dispondrá únicamente de 2 días laborables para formalizar su contrato laboral. Si pasado dicho plazo, no se recibe contestación, se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista. Los servicios de carácter urgente tendrán prioridad debiendo contestar dicha persona en un máximo de 24 horas.

A los efectos de establecer la comunicación y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico, tanto lo dejar el correspondiente aviso la otra persona en el número indicado, como dejar recado en contestador automático o buzón de voz.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Cualquiera interesado integrante de la lista, podrá consultar ésta, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

La presente bolsa se configura con rotación, que se producirá a lo largo de la vigencia de la bolsa entre los integrantes de la misma en cada momento.

Los llamamientos a la celebración de contratación de personal del PADRE se hará de conformidad con la orden de puntuación obtenida, con las siguientes condiciones:

1.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Estar desempeñando otro puesto de trabajo con contrato en vigor, se acreditará mediante la presentación de la copia del referido contrato. Los integrantes de la bolsa podrán pedir que se suspendan los llamamientos para a misma por estar desempeñando otro trabajo; la suspensión, para tener tenida en cuenta, deberá estar solicitada como mínimo 15 días antes del llamamiento.

2.- Obtenida la conformidad del/la interesad@ a quién corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa utilizada y de los cambios que a consecuencia del llamamiento se habían producido en la correspondiente lista.

Los candidatos que no hubieran sido localizados permanecerán en los puestos que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

Las personas que renuncien a los dos llamamientos en la misma bolsa o que no habían sido localizados en dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que rechazaron a esta, pasando al último lugar de la lista, salvo que exista justificación conforme al ya mencionado.

11.- VIGENCIA DE La BOLSA.

Esta bolsa de empleo tendrá como máximo una **vigencia 2 años**, salvo en el supuesto de que dichas plazas habían sido cubiertas de manera definitiva mediante la correspondiente oferta de empleo.

Excepcionalmente, cuando había quedado agotado el listado de la Bolsa de Empleo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de la apertura de un plazo extraordinario de la Bolsa de Empleo para cubrir necesidades de carácter temporal. Estas posibles convocatorias, se ajustarán, en todo caso, al dispuesto en las presentes Bases.

12.- NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DEL MISMO.

En aquellos casos que proceda se establecerá un período de prueba, conforme al art. 14 del Estatuto de los trabajadores, transcurrido este período conforme al artículo 14 del Estatuto de Trabajadores, si la persona de que se trate lo superara satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia el contrato suscrito.

Mientras no se formalice el contrato y no se incorpore al puesto de trabajo, el aspirante no tendrá derecho a la percepción económica de ninguna clase. La formalización y continuación del contrato (dentro del período de duración establecido) queda condicionada al mantenimiento del Servicio del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Pol.

Por necesidades del servicio del Punto de Atención a la Infancia, el Ayuntamiento de Pol podrá modificar el número de horas a semana del puesto de trabajo ofertado antes de la fecha tope de final del mismo.

13.- NORMAS FINALES.-

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o bien recurso Contencioso Administrativo perante o xulgado del Contencioso - Administrativo. No obstante, también se podrá interponer cualquiera otro recurso que los interesados estimen procedentes conforme con el Derecho.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES De conformidad con el establecido en la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo.

ANEXO I.- SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE La CONVOCATORIA PUBLICADA EN EI BOP DE FECHA.....

DATOS DE La PLAZA QUE SOLICITO:

.....

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:

SEGÚN APELLIDO:

NOMBRE:

DNI:

TELÉFONO: MÓVIL:E-mail:

DOMICILIO COMPLETO A Los EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

.....

EXPONGO:

Que acepto las bases de la convocatoria y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITO:

Participar en el proceso objeto de la convocatoria citada, el fin de participar en las pruebas de selección correspondiente, presentando la siguiente documentación (tachar lo que proceda):

- Copia compulsada del DNI o documento que proceda en caso de extranjeiros.
- Copia compulsada del título académico exigido.
- Acreditación documental justificativa de los siguientes requisitos exigidos:
 - ✓ Curso manipulador de alimentos.
 - ✓ Certificado negativo del Registro Central de delincuente sexuales en virtud del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de protección del menor.
 - ✓ Reconocimiento médico que acredite que no se padecen enfermedades infectocontaxiosas ni defecto físico o psíquico que impida o dificulte sus funciones.
 - ✓ Acreditación de conocimientos básicos en primeros auxilios.
- Acreditación documental justificativa de los méritos alegados.

Asimesmo declaro que reúno los requisitos necesarios para contratar con las administraciones públicas, que no estoy incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidade de las previstas en la legislación vigente, que no



fui separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos contitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónoma, y que no me encuentro incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para acceso el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado.

Y para que conste y produzca los efectos oportunos en el expediente de constitución de bolsa de empleo, firmo la presente declaración, bajo mi responsabilidad,

En Pol, la de de 2022

(Firma)

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POL

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II: TEMARIO.

Tema 1.- Constitución Española. Título preliminar. Título I.

Tema 2.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 3.- Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia. Derechos y deber de los empleados públicos.

Tema 4.- Ordenanza reguladora de funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Pol.

Tema 5.- El crecimiento y desarrollo físico de los niños/las de 0 a 3 años. El desarrollo social y motor. El desarrollo cognitivo y lingüístico. El desarrollo emocional. Alteraciones más frecuentes del desarrollo.

Tema 6.- Las enfermedades más frecuentes de la infancia. Los accidentes infantiles. La prevención de los accidentes infantiles.

Tema 7.- La educación infantil para la salud. Primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el/a niño/la de 0-3 años. Profilaxis pasiva y vacinal de los niños/las.

Tema 8.- La importancia del juego en el desarrollo infantil. El juego como recurso didáctico. La intervención del educador en el juego infantil.

Tema 9.- El juego y el aprendizaje escolar. Tipo y clases de juegos. Materiales y recursos. El rincón como espacio lúdico y de aprendizaje. La observación del juego.

Tema 10.- El papel de la familia en la educación de los hijos. La familia como elemento imprescindible en el proceso educativo. Canales de comunicación del centro con la familia.

Tema 11.- La educación infantil de los niños con necesidades educativas especiales. La importancia de la intervención temprana.

Tema 12.- Metodologías específicas en el primero ciclo de la educación infantil.

Tema 13.- Programación del primero ciclo de educación infantil para la consecución de capacidades generales de la etapa mediante la metodología, objetivos y contenidos de las áreas en el currículo. Adaptaciones curriculares.

Tema 14.- El desarrollo de diferentes lenguajes: verbal, musical, plástico y matemático en la Educación Infantil. Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación. Intervención educativa. Recursos actividades y materiales.

Pol, 1 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Lo Ieí Rodríguez Onega.

R. 3548

RÁBADE*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común celebrada el 21 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por la prestación de los servicios de agua, alcantarillado, saneamiento y depuradora en el Ayuntamiento de Rábade. En cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública, por un plazo de 30 días, para que los interesados lo puedan examinar y presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso en que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rábade, 23 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3496

RIOTORTO*Anuncio*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión común de 02 de diciembre de 2022 acordó aprobar el expediente MC 15/2022, de modificación de créditos, para la consignación del incremento retributivo establecido para el personal de esta entidad de conformidad con el Real Decreto 18/2022, de 18 de octubre. De conformidad con el dispuesto en el Real Decreto citado y en el artículo 177.6 del Real Decreto 2/2004, de 05 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace saber que el acuerdo es inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que contra este acuerdo se habían promovido durante los quince días

hábiles siguientes a la publicación de este edicto, las cuales deberán de se substanciar dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución.

Riotorto, 2 de diciembre de 2022 El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R.3559

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión común celebrada el día 02 de diciembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente MC 16/2022, de modificación de créditos.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Se transcurrido el dicho plazo, no se hubieran presentado alegatos, considerara aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Riotorto, 2 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Clemente Iglesias González.

R. 3560

SAMOS

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Samos, en sesión *común* celebrada el día 02/12/2022 acordó la aprobación inicial del expediente 20/2022 de modificación de créditos del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo *al remanente líquido de Tesorería*.

Y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Lugo*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se transcurrido el plazo no se presentaran alegatos, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo.

Samos, 2 de diciembre de 2022.- El alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3557

SARRIA

Anuncio

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, de transferencia de crédito TC 11/2022 del Ayuntamiento de Sarria, en la sesión común del Pleno celebrada el 24 de noviembre de 2022, en cumplimiento del dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se exponen al público en la Intervención General del Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Los expedientes de modificación de créditos quedarán definitivamente aprobados se transcurrido dicho plazo de exposición no se habían presentado reclamaciones. En el caso contrario, el Pleno tendrá un plazo de un mes para resolverlas.

Los expedientes de modificación de créditos definitivamente aprobados se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación.

Sarria, 28 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 3497

O SAVIÑO

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviño (Expte. 1070/2022)

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno de esta Corporación, en la sesión celebrada con fecha 29 de septiembre de 2022, el expediente de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora del precio público por el servicio de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de O Saviño.

De conformidad con el dispuesto en el artículo 17 del TRLRFL, aprobado por RD Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, y artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, se expuso al público, durante un plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio en el BOP de Lugo núm. 231, de 8/10/2022, para que los interesados poideran examinar el expediente y presentar las reclamaciones se lo estimaran oportuno, estando además el dicho expediente a disposición de cualquiera interesado en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este ayuntamiento:<http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Una vez transcurrido el dicho plazo sin presentarse alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo inicial de aprobación de la siguiente:

«ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL EN EI AYUNTAMIENTO DE O Saviño.

ARTÍCULO 1. CONCEPTO

De conformidad con el previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 ambos los dos del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales este ayuntamiento establece el precio público por prestación del servicio público Escuela Infantil del Ayuntamiento de O Saviño, especificando las tarifas en el artículo 4, que se regirán por el presente texto normativo.

ARTÍCULO 2. OBLIGADOS EI PAGO

Están obligados al precio público reglamentado en esta ordenanza los padres de los niños en situación de alta en el centro señalado en el artículo anterior y, en su defecto, los familiares o tutores legales a quién corresponda el exercizo de la patria potestad que se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizados por el servicio de escuela infantil municipal.

ARTÍCULO 3. DEBER DE PAGO

3.1. El deber del pago del precio público reglamentado en esta ordenanza nace desde el momento en que se preste el servicio, excepto en el caso de la matrícula que se efectuará para la formalización de la misma y en el plazo que estipule la administración.

3.2. El pago de las cuotas, sin perjuizo del establecido en el artículo 5º, se realizará mensualmente en los diez primeros días del mes a que correspondan. En los casos en que el ingreso en el centro se produzca con posterioridad al día primero del mes, la cuota correspondiente al dicho mes se ingresará en los diez días siguientes al de la fecha del ingreso.

3.3. En el caso de utilización del servicio de comedor por días sueltos, se realizará el pago de este servicio junto con la cuota del mes siguiente.

3.4. Salvo lo dispuesto en el artículo 5º, la falta de asistencia del niño/la al centro no supone reducción ni exención de la cuota mientras no se formalice la baja correspondiente.

3.5. El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas originará la pérdida del derecho a la plaza.

ARTÍCULO 4. CUOTAS

Los precios públicos mensuales de los servicios prestados por la escuela infantil 0-3 años, en consonancia con el establecido en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, modificado por Decreto 91/2014, de 17 de julio (DOG núm. 140 de 24 de julio de 2014), y por Resolución de la AGASS de 10 de mayo de 2017 (DOG núm. 97 del 23 de mayo de 2017), son los siguientes:

4.1. Precio de matrícula.

El precio de la matrícula será de 40,00 euros por niño/la y curso.

4.2. Precio por atención educativa.

El precio por asistencia en jornada completa la Escuela Infantil municipal se fija en 169,26 euros mensuales.

Según la renta per cápita mensual de la unidad familiar, sobre este precio se aplicarán las reducciones que se especifican en el punto 4.4.

Cuando el alumno o alumna tenga solicitada y concedida una plaza en régimen de media jornada, el precio de la atención educativa se reducirá en el cincuenta por ciento del precio que le corresponda abonar de acuerdo con la renta per cápita de la unidad familiar.

4.3. Precio por servicios complementarios.

4.3.1.- Servicio de Comedor

El precio por comedor se fija en 50,00 euros mensuales/niño/la.

En el caso de niños/las que no utilicen habitualmente el servicio de comedor y que excepcionalmente y por motivos justificados deseen utilizarlo algún día suelto, el precio será de 4,23 euros/día.

El precio de comedor no estará sujeto a ninguna reducción.

4.3.2.- Horario ampliado.

Con carácter excepcional los/las usuarios/las podrán ampliar su jornada de atención educativa mediante la solicitud de horas extraordinarias, siempre que acrediten su necesidad.

El precio mensual de cada hora en que se incremente el horario de la atención educativa adjudicado al usuario o usuaria será de 21,16 euros/hora.

El precio de la hora extraordinaria no estará sujeto a ninguna reducción.

4.4. Aplicación de los precios públicos mensuales según los tramos de renta per cápita de la unidad familiar:

a) Rentas inferiores al treinta por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 0 €.

b) Rentas comprendidas entre lo 30 e inferiores al 50 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 0 €.

c) Rentas comprendidas entre lo 50 e inferiores al 75 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 34,91 €.

d) Rentas comprendidas entre lo 75 e inferiores al 100 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 69,81 €.

y) Rentas comprendidas entre lo 100 e inferiores al 125 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 112,13 €.

f) Rentas comprendidas entre 125 e inferiores al 150 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 133,29 €.

g) Rentas comprendidas entre lo 150 y el 200 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 147,05 €.

h) Rentas superiores al 200 por ciento del IPREM.

Precio de la plaza: sin servicio de comedor 169,26 €.

4. 5. Descuentos

Según las circunstancias de la unidad familiar, sobre el precio que resulte de aplicar el dispuesto en el punto anterior, se aplicarán los siguientes descuentos que no son acumulables entre sí:

4.5.1. Niños/las pertenecientes a familias numerosas: descuento del 20 por ciento de la cuota mensual.

4.5.2. Niños/las pertenecientes a familias monoparentales: descuento del 20 por ciento de la cuota mensual.

Se entenderá por familia numerosa aquella que reúna las condiciones que determina la Ley 40/2003, del 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

Para la aplicación de los descuentos se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en el momento de presentación de la solicitud de plaza en la escuela infantil 0-3, que deberán ser previamente justificadas documentalmente de no coincidir con las circunstancias en la fecha de la devindicación de la declaración del IRPF.

4.5.3. Cuando por causas sobrevenidas, debidamente justificadas, el niño/la ingrese en el centro con posterioridad al día 15 del mes, la cuota que corresponda pagar por el dicho mes tendrá un descuento del 50 por ciento.

4. 5. Bonificaciones

Bonificación del 100 por ciento dlas cuotas correspondientes a la atención educativa y gratuidad de la matrícula, segundo el establecido en la disposición adicional novena de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia mientras a misma esté en vigor; y/o se mantenga la dicha bonificación por la normativa autonómica acompañada de la financiación correspondiente al dicho gasto.

ARTÍCULO 5. SUSPENSION TEMPORAL DE La CUOTA

Los sujetos obligados a los que hace referencia el artículo 2, no tendrán el deber de abonar la cuota durante los siguientes periodos:

- El mes de vacaciones anual del niño/la: tendrán derecho únicamente aquellos menores que estén matriculados durante todo el curso escolar, y decir, desde lo 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.
- Cuando, por cualquiera motivo distinto al período de vacaciones anual basado en una causa justificada, el centro permanezca cerrado un plazo superior a 15 días lectivos seguidos.
- Cuando, por una causa debidamente justificada, el niño/la deje de asistir temporalmente al centro. En este caso, el sujeto obligado estará exento de abonar la cuota mensual, debiendo aportar, junto con la solicitud de suspensión de pago de cuota, una acreditación documental de la circunstancia justificativa que motiva a no asistencia, que será valorada oportunamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En todo lo no previsto en esta ordenanza, se estará al previsto en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, polo que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3, con sus modificaciones posteriores, y al resto de normativa autonómica relativa las escuelas infantiles de 0-3 años que resulte de aplicación.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Queda derogado el acuerdo de Pleno de día 11 de junio de 2021 por lo que se aprueba el "Precio público por la prestación del servicio público de la Escuela Infantil de O Saviñao".

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor al la dice siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos municipal y en la sede electrónica del ayuntamiento de O Saviñao, y comenzará a aplicarse con fecha de 1 de septiembre de 2022, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa."

O Saviñao, 25 de noviembre de 2022.- El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3498

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA REGLAMENTO DEL PROGRAMA "ALMORZAR EN La CASA" DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao (Expte. 1063/2022).

Siendo aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión común de fecha 29/09/2022, el REGLAMENTO DEL PROGRAMA "ALMORZAR EN La CASA" DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao, y transcurrido el plazo de 30 de días de exposición pública (BOP Lugo núm. 230, de 7 de octubre de 2022) y no presentándose alegatos, se considera aprobado definitivamente y se publica íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril.

El presente acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del TSX de Galicia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquiera otro recurso que se estime conveniente.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA "ALMORZAR EN La CASA" DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviñao

FUNDAMENTACIÓN

Los poderes públicos deberán asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, así como la protección de las personas en situación de necesidad, desamparo, circunstancias graves o de urgente necesidad por carencias económicas y socio-familiares.

La Constitución española atribuye la competencia en esta materia a través del artículo 148.1.20 a las Comunidades Autónomas y estas, en el marco de sus estatutos, promulgaron las leyes de servicios sociales (en Galicia, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia).

El Estatuto de Autonomía de Galicia, en su artículo 4.2, encarga a los poderes públicos de Galicia el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad de las personas y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, debiendo remover los atrancos que impidan o dificulten su plenitud y facilitando la participación de todos los gallegos y todas las gallegas en la vida económica, cultural y social.

El artículo 27 de la norma estatutaria en su apartado 23, le atribuye a la Comunidad Autónoma de Galicia, con carácter exclusivo, competencia en materia de asistencia social, al igual que la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, que establece en su artículo 25.2.y) como competencia municipal a evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social, nos tener de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

La Ley 13/2008, del 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en su artículo 4, establece que los principios de los servicios sociales se regirán, entre otros, por los principios de prevención, responsabilidad pública, acción integral y personalizada, autonomía personal y vida independiente, integración y normalización y descentralización y proximidad. Además, en el capítulo II de la ley se hace referencia al catálogo de servicios sociales, y concretamente en el artículo 20 se definen los servicios y actuaciones de naturaleza material o tecnológica, contemplando dentro de estos, en el punto d), el servicio de ayuda en el hogar y en el punto g) el mantenimiento, ya sea en locales de atención colectiva o en el propio domicilio de la persona usuaria.

En la orden del 22 de enero de 2009, por la que se regula el servicio de ayuda en el hogar (DOG núm. 22, del 02.02.2009), se hace referencia en el artículo 3.2.c) a que uno de los objetivos del servicio de ayuda en el hogar es favorecer y potenciar la autonomía personal en el propio domicilio; y en el artículo 4.1.c) se hace referencia a la atención de las necesidades de carácter doméstico, tales como la compra y la preparación de alimentos, especificándose que este tipo de atención podrá ser facilitado en parte por programas específicos de lavandería o alimentación a domicilio.

La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia, establece como principio de responsabilidad pública, entre otros, dispensar especial atención a las familias con dificultades derivadas de su estructura o de sus circunstancias y a aquellas que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad o en riesgo de exclusión social.

Desde los programas de atención a personas mayores y dependientes que se realizan desde los servicios sociales de nuestro ayuntamiento, se detectó un creciente número de personas con dependencia que viven solas o que pasan parte del día solas. Esta situación, en muchos casos, repercute negativamente en su alimentación debido tanto a las dificultades para realizar la compra (dispersión geográfica, situación deficitaria de los medios de transporte...), como para la elaboración de la comida (falta de autonomía personal para realizar esta tarea, conocimientos deficitarios para elaborar menús saludables...), eso unido a los peligros que supone la elaboración de las comidas (gas, cocina de leña, agua caliente...). Además, en la mayoría de los casos, no existe variedad ni calidad en los alimentos influyendo negativamente en su salud, al no cuidar adecuadamente sus necesidades nutricionales.

El Ayuntamiento de O Saviñao puso de manifiesto su voluntad de formar parte de la implantación del programa "Almorzar en la Casa", mediante la firma de un Convenio de colaboración con el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar Social para el desarrollo del Programa "Almorzar en la Casa", concebido como un servicio de atención a los colectivos de personas mayores, personas con falta de autonomía personal y personas en situación de riesgo de exclusión social que se encuentran con una serie de limitaciones que les impiden tener una adecuada cobertura alimenticia; teniendo como finalidad mejorar la calidad de vida de las dichas personas, prestando un apoyo dentro del propio domicilio, con el objetivo de atender sus necesidades relacionadas con la alimentación.

Este servicio proporciona la posibilidad de complementar el servicio de ayuda en el hogar que presta el Ayuntamiento de O Saviñao y atender a las necesidades relacionadas con la alimentación de personas mayores y a colectivos de riesgo de exclusión social que precisen del servicio, y así mantener la propia capacidad de independencia y autonomía de estos colectivos, posibilitando la permanencia en sus propios hogares en unas condiciones aceptables, prestando más atención y cuidados a las personas que lo precisen en su propio contorno y, de este modo, evitar el desarraigo o retardar posibles institucionalizaciones.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del servicio "Almorzar en la casa" en el Ayuntamiento de O Saviñao.

Artículo 2. Finalidad.

El programa "Almorzar en la Casa" es un servicio de comida a domicilio que pretende facilitar y garantizar una alimentación equilibrada y de calidad, adaptada a las necesidades de las personas beneficiarias, además de dar cobertura a las necesidades básicas relacionadas con la compra o elaboración de menús.

Artículo 3. Objetivos.

1. General: Mejorar el nivel de bienestar y de calidad de vida de las personas beneficiarias y también de sus familias, facilitando su permanencia en su contorno comunitario y retardando o evitando la institucionalización.

2. Los objetivos específicos sonido:

la) Proporcionar a las personas beneficiarias una alimentación de calidad y nutritiva, atendiendo los casos de manera individualizada y profesionalizada.

b) Evitar lo deterioro de la calidad de vida de las personas beneficiarias por tener una dieta inadecuada.

c) Prevenir situaciones de riesgo que puedan producirse en el proceso de preparación y elaboración de la comida.

d) Facilitar un respiro a las familias y a los cuidadores e impulsar medidas de apoyo a la conciliación de la vida familiar y laboral.

y) Hacer un seguimiento individualizado de cada persona usuaria por parte de los y de las profesionales que intervienen en el servicio.

TÍTULO II. PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 4. Personas beneficiarias.

El servicio de “Almorzar en la casa” atenderá a aquellas personas para las que lo/a trabajador/a social de referencia de los servicios sociales comunitarios básicos del Ayuntamiento de O Saviñao valore como un recurso idóneo.

Prioritariamente estará destinado a las siguientes personas:

- 1 Personas mayores de 60 años, que tengan limitada su capacidad de autonomía personal, y sin red de apoyo que pudiera suplir tal situación.
- 2 Personas con reconocimiento de la situación de dependencia y/o discapacidad, que carezcan de apoyo familiar para cubrir esta necesidad y que requieran ayuda para las tareas necesarias de la elaboración del almorzar.
- 3 Personas en situación de exclusión social o desestructuración familiar técnicamente valorada por el/a trabajador/a social de referencia.
- 4 Personas en situación de mal nutrición valorada por el/a suyo/suda médico.
- 5 Otras situaciones no recogidas en los puntos anteriores, para las que la/lo trabajadora/or social de referencia valore la idoneidad de este servicio.

Artículo 5. Requisitos de acceso al servicio “Almorzar en la casa”.

la) Estar empadronado/la y tener residencia efectiva en el ayuntamiento de O Saviñao.

b) Presentar una situación de dificultad para desarrollar adecuadamente el proceso de compra, preparación y elaboración de comidas.

c) Carecer de posibilidades personales y familiares para cubrir adecuadamente esta necesidad. Si la persona solicitante es dependiente no solo para la preparación y elaboración de los menús, sino para ingerir los mismos, se requerirá para la prestación del servicio, el compromiso de colaboración de alguna persona relacionada que/el solicitante o el acceso, a un servicio complementario.

d) Tener cubiertas las demás necesidades básicas (higiene, habitabilidad...). En ausencia de esta condición deberán ejercerse previamente otro tipo de medidas para resolver esta situación.

y) Disponer en el domicilio de microondas y frigorífico que se adapte a las necesidades del servicio.

TÍTULO III. GESTIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 6. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. La persona interesada en el servicio de “almorzar en la casa” deberá de presentar la solicitud individual conforme al modelo oficial, que deberá de ir acompañada de la documentación especificada en el artículo 7.

2. La solicitud deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de O Saviñao de manera presencial o a través de sede electrónica o en cualquiera otro de los registros públicos a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquier momento del año.

Artículo 7. Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

la) Copia del DNI de la persona solicitante, del representante legal y/o guardador de hecho, de ser el caso. En el supuesto de extranjeros/las, documento acreditativo de su identidad.

- b) Copia de la tarjeta sanitaria.
- c) Certificado de empadronamiento y de convivencia.
- d) Copia del libro de familia y/o certificado actualizado de pareja de hecho, si procede.
- y) Copia del certificado de reconocimiento del grado de discapacidad y/o dependencia, de ser el caso.
- f) Informe médico de atención primaria, sellado y correctamente cumplimentado conforme al modelo establecido (imprescindible cubrir el tipo de dieta recomendada).
- g) Justificantes de los ingresos económicos de la persona solicitante, cónyuge o pareja de hecho y otras personas integrantes de la unidad familiar.

Cuando la persona solicitante se encuentre vinculada a otra persona por matrimonio o cualquiera otra forma de relación estable análoga a la conyugal, las rentas de ambos tendrán consideración de rentas computables, entendiéndose en este caso por renta personal a mitad de la suma de los ingresos de los dos miembros de la pareja.

Deberá acercarse:

- g.1) Certificado de pensiones mensuales (viudedad, orfandad, no contributiva...) o cualquiera otros ingresos (nómina, paro...) corresponsales al año en el que se formula la solicitud.
- g.2) Fotocopia de la declaración del IRPF del último año o, en su defecto, certificado negativo; o bien autorización al Ayuntamiento de O Saviñao para acceder a los datos tributarios debidamente firmada por todos los miembros que formen parte de la unidad familiar de convivencia. En el caso de existir variación sustanciales en la situación económica actual, se firmará una declaración responsable de las condiciones económicas concurrente en la fecha de la solicitud y la documentación justificativa de dicha situación.
- h) Autorización de domiciliación bancaria conforme al modelo establecido, firmada por la persona interesada y la entidad bancaria.
- i) Compromiso de contrato de las personas beneficiarias del servicio "Almorzar en la Casa" conforme al modelo establecido.
- j) Otros documentos que puedan ser determinantes para la valoración del expediente.

Artículo 8. Procedimiento para la concesión del servicio.

1. Presentada la solicitud conforme al establecido en el artículo 6, tarde-noche los servicios sociales quien reciban el expediente y comprueben que la solicitud está debidamente cumplimentada.
2. En caso de que la solicitud estar incompleta y no había reunido los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá a la persona solicitante para que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 10 días, emende los defectos y/o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo así, se entenderá que desiste de su demanda, previa resolución dictada nos tener previstos en el artículo 21 de dicho texto legal.
3. Los servicios sociales del Ayuntamiento de O Saviñao realizarán cuantas actuaciones estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos presentados por la persona solicitante, evaluando las solicitudes segundo los requisitos y baremo estipulados en el presente reglamento.
4. Lo/a Trabajador/a Social procederá a la comprobación de los datos proporcionados y la valoración técnica de la necesidad, elaborando el preceptivo informe social conforme al modelo establecido, emitiendo la propuesta de concesión o denegación que será elevada al órgano competente para la posterior resolución, que deberá ajustarse necesariamente a las características establecidas en el presente reglamento.
5. La resolución-propuesta de las personas beneficiarias del servicio de Almorzar en la casa será remitido al Consorcio conforme al modelo establecido a estos efectos.
6. La prestación del servicio quedará supeditado, en todo momento, la existencia de plazas disponibles. Una vez cubiertas todas las plazas existentes, las solicitudes pasarán a una lista de espera según los criterios establecidos en el presente reglamento.
7. En el caso de extrema y urgente necesidad debidamente valorada por el/a trabajador/a social corresponsal, se podrá iniciar de oficio a prestación del servicio de manera inmediata, y sin perjuicio de la posterior instrucción del correspondiente expediente.
8. La prestación del servicio objeto de este reglamento se supeditará a la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento y a la continuidad del Programa Almorzar en la Casa.

Artículo 9. Resolución y notificación.

1. De acuerdo con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, las ayudas contempladas en este reglamento tarde-noche resueltas por la alcaldía, concediendo o denegando el servicio solicitado, sin perjuicio de las delegaciones que puedan autorizarse, de acuerdo con el previsto en la citada norma.

2. La resolución adoptada, debidamente motivada, será notificada a las personas interesadas en el domicilio que figure en el expediente a efectos de notificaciones. La falta de resolución expresa en plazo implicará la desestimación de la solicitud de aportación, ser perjuicio del indicado en el artículo 24 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. La resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa y contra a misma cabrá interponer bien recurso contencioso-administrativo, o bien, potestativamente y con carácter previo a este, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó. La presentación del recurso de reposición podrá efectuarse en el plazo de un mes, segundo el señalado en el artículo 124 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, doprocedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La interposición del recurso contencioso administrativo podrá efectuarse en el plazo de dos meses, segundo el indicado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10. Derivación y coordinación con el Consorcio.

1.- Tras la resolución de concesión por parte del órgano competente, el Ayuntamiento de O Saviñao comunicará los datos de la persona interesada al Consorcio conforme al modelo establecido, tal y como se indica en el artículo 8.5.

2. El Consorcio comunicará el inicio de la prestación del servicio a la:

- Empresa adjudicataria, que iniciará el servicio en los 10 días naturales siguientes
- Persona beneficiaria
- Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de O Saviñao.

3. En el caso de modificaciones, baja voluntaria definitiva o baja temporal, los servicios sociales municipales comunicarán al Consorcio las variaciones oportunas para lo reparto de almorzar, según los modelos establecidos en el convenio de colaboración firmado.

TÍTULO IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN**Artículo 11. Criterios para la baremación de las solicitudes.**

11.1 Los criterios para la baremación de las solicitudes del servicio almorzar en la casa se aplicarán cuándo se cumpla con el establecido en los artículos 4 y 5 del presente reglamento, y se harán de acuerdo con los siguientes apartados (deberá marcarse una sola opción dentro de cada apartado): **BAR**

11.1.1 UNIDAD DE CONVIVENCIA (máximo 10 puntos)

SITUACION CONVIVENCIA	PUNTOS
La persona vive sola con problemas de movilidad	10 pts
La persona vive sola	8 pts
Convivencia con menores o con otra persona con déficits de salud, reconocidos médicamente, que le impiden la prestación de la ayuda	6 pts
Convivencia con personas sin habilidades para prestar la ayuda o con dificultad para adquirirlas	4 pts
La/s persona/s cuidadora/s pasan toda la jornada fuera del domicilio por causas laborales o familiares	2 pts
La/s persona/s cuidadora/s están desocupados, sin cargas familiares o laborales, ni presentan dificultades de salud que les impida prestar esta atención	0 pts

11.1.2 EXISTENCIA DE MIEMBROS DE La RED INFORMAL DE APOYO (máximo 5 puntos)

SITUACION SOCIO FAMILIAR	PUNTOS
Ausencia de relación (persona que no se relaciona)	5 pts
Relación con personas del vecindario o amigos	3 pts
Relación con familia extensa	2 pts
Relación con hijos/las	1 pto

11.1.3 DINÁMICA RELACIONAL (máximo 4 puntos)

TIPO DE RELACIÓN SOCIO FAMILIAR	PUNTOS
Relaciones conflictivas	4 pts
Ausencia de relación	3 pts

Relaciones escasas	2 ptos
Relaciones normalizadas	1 pto

11.1.4 VIVIENDA**11.1.4.1 Tipo de Vivienda (máximo 3 puntos)**

TIPO DE VIVIENDA	PUNTOS
Piso, apartamento, vivienda unifamiliar	3 ptos
Habitación, pensión alquilada, vivienda colectiva	2 ptos
Chabola, prefabricado, caravana	1 pto

11.1.4.2 Régimen de Tenencia (máximo 3 puntos)

REXIME DE TENENCIA	PUNTOS
Alquilada, realugada	3 ptos
En régimen de cesión	2 ptos
Propia o de algún miembro de la unidad familiar	1 pto

11.1.4.3 Condiciones de Habitabilidad (máximo 4 puntos)

CONDICIONES HABITABILIDAD VIVIENDA	PUNTOS
Adecuadas	1 pto
Acumulación	2 ptos
Malas condiciones de habitabilidad y/o carencia de algún servicio básico	3 ptos
Insalubridad, inhabilitadade	4 ptos

11.1.4.4 Accesibilidad de la vivienda (máximo 3 puntos), no puntuando en el caso de personas en situación de exclusión social

ACCESIBILIDAD VIVIENDA	PUNTOS
Con barreras en el interior de la vivienda	3 ptos
Con barreras en el acceso a vivienda	2 ptos
Con adaptaciones funcionales	1 pto

11.1.4.5 Localización de la vivienda (máximo 5 puntos)

LOCALIZACION	PUNTOS
Rural - Aislada/Alta dispersión	5 ptos
Rural	3 ptos
Urbana	1 pto

11.1.4.6 Acceso a equipaciones y recursos (máximo 3 puntos)

ACCESO A EQUIPACIONES	PUNTOS
Comunicaciones deficientes	3 ptos
Buenas o aceptables comunicación básicas	1 pto

11.1.5 SITUACIÓN ECONÓMICA (máximo 15 ptos). Totalidad de los ingresos mensuales netos del solicitante prorrateándose las pagadas extras e incrementándose que los rendimientos bancarios, rentas, plusvalías, etc..., derivados tanto del trabajo y pensiones como del capital y/o de productos financieros de los que sean titulares y/o cualquiera otros ingresos.

La capacidad económica de la persona usuaria del servicio se calculará en atención a la renta. Se tendrá en cuenta, además, a la/al cónyuge o pareja (legal o de hecho) y al resto de las personas que forman la unidad de convivencia, de acuerdo con los párrafos siguientes:

La renta se valora atendiendo a la declaración de la renta del último ejercicio económico fiscal o con el certificado de imputaciones de la renta de la AEAT. Excepcionalmente, en aquellas situación en las que la situación económica varíe sustancialmente, se tendrá en cuenta los ingresos netos actuales.

Se calcularán los ingresos anuales y se dividirán entre doce (12) para obtener los ingresos mensuales.

Cuando la persona solicitante conviva con otras personas, la capacidad económica se determinará sumando la renta de la persona interesada y la de cada conviviente y dividiéndola entre todos ellos, es decir, se tendrá en cuenta para el cálculo a renta per cápita (RPC).

Cuando la persona beneficiaria conviva con ascendentes o hijos/las menores de 25 años o mayores en situación de discapacidad (reconocida por los equipos de valoración de discapacidad), que dependieran económicamente de ella;

la capacidad económica se determinará sumando la renta de la persona interesada y la de cada conviviente económicamente dependiente y dividiéndola entre todos ellos. Se considerará persona económicamente dependiente aquella que no perciba ningún ingreso.

RENTA (RCP) EN RELACION AI IPREM	PUNTOS
Menor o igual al 100% IPREM	15 ptos
Mayor del 100% IPREM y menor o igual al 125% IPREM	12 ptos
Mayor del 125% IPREM y menor o igual al 150% IPREM	8 ptos
Mayor del 150% IPREM y menor o igual al 200% IPREM	4 ptos
Mayor del 200% IPREM	0 ptos

11.1.6 AUTONOMÍA PERSONAL (máximo 4 puntos)

11.1.6.1 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La VIDA DIARIA

11.1.6.1.1. ATUENDO (máximo 4 puntos)

TAREAS/CAPACIDAD	PUNTOS
Incapaz de vestirse sin ayuda	4 ptos
Precisa alguna ayuda para vestirse	3 ptos
Se viste solo pero incorrectamente	2 ptos
Se viste sin ayuda y correctamente	1 pto

11.1.6.1.2 ASEO (máximo 4 puntos)

Incapaz de asearse sin ayuda	4 ptos
Precisa alguna ayuda para asearse	3 ptos
Aséase solo pero incorrectamente	2 ptos
Aséase sin ayuda	1 pto

11.1.6.1.3 ALIMENTACIÓN (máximo 4 puntos)

Presenta problemas de nutrición y es incapaz de alimentarse	4 ptos
No se alimenta correctamente y precisa ayuda	3 ptos
Se alimenta correctamente con ayuda mínima	2 ptos
Se alimenta correctamente y sin ayuda	1 pto

11.1.6.2 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON La PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DE COMIDAS

11.1.6.2.1 COMPRA DE ALIMENTOS (máximo 3 puntos)

No realiza esta actividad	3 ptos
Necesita ayuda para su realización	2 ptos
Realiza esta actividad solo/sola	1 pto

11.1.6.2.2 ELABORACIÓN DE Los MENÚS (máximo 3 puntos)

No tiene ayuda y le cuesta prepararlos	3 ptos
Recibe ayuda de un familiar, amigo, vecino, S.La.F., etc	2 ptos
Cogiera solo sin ninguna ayuda	1 pto

11.1.7 CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (máximo 4 puntos)

Igual o superior al 75%	4 ptos
Igual o superior al 65% e inferior al 75%	2 ptos
Igual o superior al 33% e inferior al 65%	1 pto

11.1.8 GRADO DE DEPENDENCIA (máximo 6 puntos)

Grado III	6 ptos
Grado II	4 ptos
Grado I	2 ptos

11.1.9 VALORACIÓN DE La ADECUACIÓN DEL RECURSO A La SITUACIÓN DE La PERSONA INTERESADA (máximo 8 puntos)

Recurso idóneo para cubrir la necesidad	8 ptos
Recurso complementario de otro/s recuso/s o del apoyo familiar	6 ptos
Recurso temporal mientras se resuelve el trámite de recursos más idóneos o la intervención con la familiar para que presten apoyo	4 ptos
Situación no prioritaria	2 ptos
Recurso innecesario o que no puede resolver la necesidad de atención	0 ptos

Una vez comprobado que las personas solicitantes cumplen los requisitos estipulados en los artículos 4 y 5, y una vez realizada a baremación teniendo en cuenta el estipulado en el punto anterior, se procederá a la selección de las posibles personas beneficiarias teniendo en cuenta:

Primero. Mayor puntuación.

Segundo. En caso de igual puntuación, fecha y número de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

TÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE Las PERSONAS BENEFICIARIAS**Artículo 12. Derechos de las personas beneficiarias**

1. Acceder al servicio y recibirlo sin discriminación por razón de raza, género, religión, ideología o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
2. La consideración en el trato debido a la dignidad de la persona por parte del personal del servicio.
3. El tratamiento confidencial de sus datos de acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
4. A formular reclamaciones y presentar sugerencias.
5. A recibir una información clara y completa sobre la organización del servicio y sobre las posibles modificaciones sobrevenidas.
6. A conocer la situación del expediente.
7. A dejar de usar el servicio por voluntad propia.

Artículo 13. Deber de las personas beneficiarias.

1. Informar a la/al trabajadora/or social de referencia de los cambios de su situación social, económica, sanitaria y personal, que puedan producir modificaciones en la prestación del servicio, acercando la correspondiente documentación, si fuera el caso. De no hacerlo, se procederá al cobro de los servicios prestados indebidamente.
2. Cumplir las normas sobre el acceso, seguimiento y utilización de este servicio recogidas en este reglamento.
3. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en el desarrollo adecuado del servicio, en función de sus capacidades y en las formas acordadas en cada caso.

4. Respetar la dignidad personal y profesional de las personas que prestan el servicio, así como respetar los límites de sus deberes laborales.
5. Cuidar del material y electrodomésticos cedidos por la empresa distribuidora, de ser el caso, siendo responsables de los daños y perjuicios que por acción o por omisión causen en la operatividad del servicio y nos sus utensilios.
6. En caso de suspensión o extinción del servicio, la persona beneficiaria tiene el deber de devolver el material cedido en depósito, por la empresa adjudicataria.
7. Abonar la cuota mensual fijada para este servicio en los diez (10) primeros días de cada mes.
8. Firmar el compromiso de contrato para autorizar el acceso a la vivienda del personal repartidor del servicio y comprometiéndose a atender y realizar las indicaciones que sobre el mismo se le faciliten. Deberá encontrarse en el domicilio los días de reparto de menús; en caso contrario, comunicará con la suficiente antelación un domicilio alternativo de entrega que, en todo caso, será un domicilio próximo al de la persona beneficiaria.
9. Comunicar con 15 días naturales de antelación a la/al trabajadora/or social de referencia a renuncia, baja voluntaria o ausencia temporal. En este último caso se concretará, siempre que sea posible, la duración prevista de la ausencia.

En el caso en que la persona beneficiaria no lo comunique en tiempo y forma y se intentara la entrega de los menús en su dirección, la persona beneficiaria abonará los menús realizados hasta la fecha del hecho.

Artículo 14. Atención telefónica.

Las personas beneficiarias dispondrán de una línea telefónica abierta ininterrumpidamente los 365 días del año para atender cualquier incidente en la prestación del servicio: 902400429.

TÍTULO VI: CAUSAS DE SUSPENSIÓN, MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 15. Suspensión o modificación del servicio.

1. La suspensión temporal se efectuará en los siguientes supuestos:
 - a) Ausencia de la persona beneficiaria de su domicilio: por vacaciones, viajes, o ingreso temporal en centros sanitarios/residenciales por un tiempo inferior a 45 días. Este plazo se podrá ampliar se está convenientemente justificado.
 - b) Cambio de domicilio en el mismo municipio, mientras no se realice la nueva valoración social.
2. Con carácter general, la modificación de las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión del servicio podrán dar lugar a cambios en las condiciones de la prestación en las que había sido concedida inicialmente. Los cambios circunstanciales en cualquiera caso, deberán reflejarse en el expediente individual.
3. Las suspensiones se comunicarán al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Artículo 16. Extinción del servicio.

Son causas de extinción del servicio:

- a) Fallecimiento de la persona beneficiaria.
- b) Renuncia voluntaria de la persona beneficiaria o del representante legal /guardador.
- c) Incumplimiento del pago del servicio, de un máximo de dos cuotas.
- d) Incumplimiento reiterado de la normativa y de las condiciones establecidas para la prestación del servicio.
- y) Ausencia reiterada del domicilio, sin avisar con antelación y/o justificar la ausencia durante en los días de reparto de los menús.
- f) Ausencia del domicilio superior a 45 días y siempre que esta, no este convenientemente justificada.
- g) Cambio de domicilio la otro ayuntamiento.
- h) Modificación de las causas que dieron lugar a concesión del servicio.
- i) Ingreso en un centro residencial con carácter definitivo.
- j) Por precisar asistencia de carácter especializada para las actividades de la vida diaria que no corresponde a este servicio.
- k) Ocultamento o falsedad de los datos que fueron tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- l) Cese del Programa.
- m) Otras no reflejadas anteriormente y que impidan el normal desarrollo del servicio.

Artículo 17. Procedimiento en las bajas y suspensiones del servicio.

1. En el caso de baja voluntaria o suspensión/baja temporal del servicio, la persona beneficiaria deberá comunicarlo al trabajador/la social del Ayuntamiento de O Saviñao con una antelación de 15 días naturales, conforme a los modelos establecidos.
2. En el caso de la suspensión temporal, se concretará siempre que sea posible a duración prevista de la ausencia, que no podrá superar los 45 días naturales excepto motivos convenientemente justificados
3. La comunicación de las bajas o suspensiones se remitirá al departamento de servicios sociales, que emitirá el correspondiente informe social que refleje las causas de la baja o suspensión. El procedimiento a seguir será:
 - a) Emisión de informe por el trabajador/asocial de referencia que refleje la causa de la extinción o suspensión del servicio.
 - b) Resolución del órgano competente y notificación a la persona interesada.
 - c) Comunicación al Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

TÍTULO VII: FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**Artículo 18. Funcionamiento del servicio.****1. Inicio.**

Al inicio del servicio se comprobará, por parte de la empresa contratante, que las personas beneficiarias del servicio dispongan de microondas, frigorífico, menaje y cualquier elemento adecuado para la preparación, conservación y consumo de los almorzar. En los supuestos de que las personas beneficiarias no disponga de microondas o frigorífico que se adapte las necesidades del servicio, poñeráse la disposición de los/las mismos/las un microondas y/o un frigorífico en régimen de depósito.

2. Entrega de los almorzar.

1. Los almuerzos se entregarán en un único día a la semana. Las personas beneficiarias del programa recibirán en su domicilio como máximo 7 y un mínimo de 5 bandejas diferentes con el almorzar para cada día de la semana, durante el período en que se encuentre de alta en el servicio.
2. En caso de ausencia del domicilio, la entrega se podrá efectuar en un domicilio alternativo fijado para este efecto por la persona beneficiaria, siempre será un domicilio próximo o contiguo al de la persona beneficiaria.

3. Distribución de los almorzar.

1. La distribución de los almorzar se organizará en barquetas individuales de polipropileno apto para regenerar en microondas y autorizado para estar en contacto con los alimentos, que incluirán en su interior, primer plato, según plato y sobremesa. Los menús tarde-noche completos y equilibrados, variados y adaptables a las necesidades de las personas usuarias, a los gustos y hábitos así como a la gastronomía local y a la época del año.
2. El transporte de los menús hasta el domicilio de las personas beneficiarias del programa, se realizará en vehículos adaptados manteniendo la temperatura y la refrigeración imprescindible.
3. El horario de entrega de los almorzar será preferentemente de 09.00 de la destreza a 14.30 de la tarde, con las variaciones horarias necesarias conforme al servicio. Se comunicará la cada una de las personas beneficiarias el día de entrega y la hora aproximada.
4. El personal repartidor enseñará la persona beneficiaria o la persona responsable de la preparación de las comidas el procedimiento correcto para preparar los alimentos, de retirar las comidas caducadas y revisar la temperatura del frigorífico.

Igualmente informará y asesorará a la persona beneficiaria en aquellas cuestiones y dudas que presente respeto al servicio.

4. Menús.

1. Los menús incluirán:

Primeros platos: cuatro días de hidratos de carbono (arroz, legumbres, pasta o patatas) y tres días de verdura.

Segundos platos: cuatro días de carne (preferiblemente carnes magras) con guarnición de verduras, patata o ensalada y tres días de pescado (1 día azul, 1 día blanco) con guarnición de verduras, patata o ensalada.

Sobremesa: fruta, lácteos o derivados

Todas las comidas irán acompañadas de pan.

2. Se elaborará una guía de prácticas correctas de higiene y manipulación de los alimentos que se destinará a la persona beneficiaria y que será entregada junto con la guía práctica de preparación de los alimentos.

3. La cadena de frío no se interrumpirá en ningún momento desde la elaboración y termoselado de los almorzar en las corresponsales barquetas hasta la entrega y colocación por el personal del contratista nos frigoríficos de cada una de las personas beneficiarias del programa, que deberán encontrarse en correcto estado de funcionamiento y refrigeración.

5. Evaluación.

Anualmente se realizará una revisión general de los expedientes abiertos, el fin de evaluar el grado de consecución de los objetivos y adaptación a las necesidades del programa almorzar en la casa. Valorando la idoneidad de la continuidad de la prestación del servicio.

TÍTULO VIII: FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 19. Financiación del servicio.

El precio máximo de cada menú diario será el fijado por el convenio firmado con el Consorcio gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para la prestación de este servicio.

En la financiación de cada menú participará el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, el Ayuntamiento de O Saviñao y la persona beneficiaria.

La persona beneficiaria hará una aportación económica según el porcentaje establecida por el Consorcio para cada año, al igual que las entidades que participan en la gestión del programa.

La persona beneficiaria ingresará el importe establecido, con carácter anticipado, nos primeros diez (10) días de cada mes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para todo lo no previsto en este reglamento se acudirá al convenio firmado con el Consorcio y, en el no previsto, se acudirá a la normativa que resulte de aplicación.

La Alcaldía-Presidencia, o el concejal/la en quien delegue, es el órgano facultado para dictar cuantas instrucciones resulten precisas para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza reguladora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

La prestación del servicio objeto de este reglamento se supeditará a las disponibilidades presupuestarias existentes en cada momento y a la continuidad del programa "Almorzar en la casa".

DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación."

O Saviñao, 28 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3499

O VICEDO

Anuncio

Por resolución de Alcaldía de 28 de noviembre de 2022, habiendo rematado el procedimiento selectivo, se efectuó el nombramiento de:

Identidad	DNI
Paula Lage Sánchez	***5911**

Características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración general
Clase	Auxiliar
Denominación	Auxiliar administrativo
Número de vacantes	Una (1)

El que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del reglamento general de ingreso del personal al servicio de administración general del Estado y de provisión de puesto de trabajo y

promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración general del Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

O Vicedo, 28 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3500

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de 28/11/2022 se prestó aprobación a las bases para la selección, mediante concurso oposición, de un/ha auxiliar de ayuda a domicilio, a jornada completa, con adscripción a los servicios sociales municipales del Ayuntamiento del Vicedo, como personal laboral temporal.

El plazo para presentación de solicitudes remata transcurridos ocho días naturales desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

Todas aquellas personas interesadas en participar en el proceso selectivo podrán retirar copia de las bases en el registro general del Ayuntamiento del Vicedo o consultarlas en el tablero de anuncios, en la sede electrónica (www.concellodovicedo.org) o en el blog de empleo: empregovicedo.blogspot.com.

O Vicedo, 28 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 3501

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2022-1096 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2022 POLA QUE SE APRUEBA La CONVOCATORIA DE Los PREMIOS DEL CONCURSO DE ESCAPARATES DE NADAL “LOS MIRAN” 2022-2023

BDNS (Identif.): 661218

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/661218>)

Primero. Beneficiarios, requisitos y plazo de presentación de solicitudes de participación.

Podrán participar en el concurso todos aquellos establecimientos comerciales situados en la localidad de Xove independientemente del producto que oferten al público.

La documentación a presentar será la siguiente:

-Hoja de inscripción establecida al efecto

La hoja de inscripción deberá presentarse en el Registro de Entrada antes de las 14:00 horas del día 9 de diciembre de 2022. En el supuesto de que un comercio tenga varios establecimientos, podrá presentar tantas Hojas de Inscripción como escaparates opten al concurso.

Segundo. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del procedimiento aplicable para el otorgamiento de los premios del concurso de escaparatismo de nadal 2022-2023

Tercero. Bases reguladoras

Puede consultarse la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Xove en la siguiente dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2y-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

Cuarto. Cuantía de los premios

Habrará un único premio para el escaparate que consiga más “me gusta” que consistirá en 300,00 Euros.

De acuerdo con el RD 439/2007, de 30 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, no está sujeto a retención el premio anterior.

XOVE, 28 denovembro de 2022.- EL ALCALDE.- JOSÉ DEMETRIO SALGUEIRO RAPA.

R. 3502