



AYUNTAMIENTOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 30 de noviembre de 2023 el expediente de modificación de créditos número 10/2023, dentro del vigente presupuesto municipal, por importe de 175.100 euros, y dando cumplimiento al establecido en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público, por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo en la Intervención General del Ayuntamiento y formular las reclamaciones que consideren pertinentes.

Si al término del período de exposición al público no se habían presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria, tras su publicación íntegra.

Baralla, 1 de diciembre de 2023.- El ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3792

CERVO

Anuncio

CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE CERVO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR.

De conformidad con el decreto de Alcaldía número 2023-1149 de fecha 16 de noviembre de 2023, se hace pública la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Cervo para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en su página web www.concellodecervo.com

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cervo, 30 de noviembre de 2023. La alcaldesa; María Dolores García Caramés.

R. 3762

FOZ

Anuncio

Ayuntamiento de Foz. Aprobación inicial Presupuesto General 2024

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de noviembre del 2023, al Proyecto de Presupuesto General; Bases de Ejecución; a plantilla del personal funcionario y laboral, y demás documentación que si acompaña, del Ayuntamiento de Foz para el ejercicio económico del 2024.

De acuerdo con el establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si 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 a 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, según establece el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo.

Foz, 1 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3783

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN PUNTUAL DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ (9ª modificación) . Expte. 764/2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Guitiriz en la sesión común celebrada el día 28/09/2023 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente del Ayuntamiento de Guitiriz, en lo relativo exclusivamente al siguiente:

Modificación de la ficha nº 24 RPT

<<Así la ficha número 24 de la RPT, quedaría articulada del siguiente modo:

FICHA Nº 24. Puesto de Trabajo: Peón brigada verde (6) (Código 33,34,35,76, 77 y 78)

Características esenciales: Personal laboral hizo de la Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): La.P.

Formación específica: En el

Forma de provisión: Oposición

Nº de puestos: 3

Vacantes: 3

Retribuciones integras anuales: 16588,74 euros (actualizado 2023, sin trienios)

Adscripción: Sección de Urbanismo, M.La. e Infraestructuras, Servicio de Medio Ambiente e Infraestructuras

Principales funciones del puesto:

Generales:

-Funciones propias del puesto: Cumplimiento de instrucciones y directrices del Responsable de Servicio; procurar que los trabajos que se encomienden realizados con regularidad.

- Atención al público directamente o por teléfono todos los días semana, salvo que sea autorizado por la alcaldía o tenencia de alcaldía un número menor de días de atención al público.

-Relevo de otros puestos de categorías similares durante ausencias, permisos o vacaciones de acuerdo con los calendarios de trabajo de cada sección o servicio.

-Otras funciones expresamente encomendadas por la alcaldía circunstancialmente o por necesidades del servicio, que sean adecuadas a la categoría del puesto aunque no sean específicamente propias del puesto de trabajo (artículo 73.2 del EBEP).

Específicas del puesto:

-Desbroce, limpieza y mantenimiento de espacios públicos, vías públicas, caminos, rutas de senderismo, zonas verdes, parques, jardines, instalaciones deportivas.

-Relevo de operarios del servicio municipal de recogida de residuos y limpieza viaria.>>

De conformidad con lo establecido en el art 202 de la Ley de empleo público de Galicia la aprobación inicial elevará la definitiva al no haber formulada ninguna reclamación, sugerencia o alegato a la misma .

El que si publica a los efectos oportunos

Guitiriz, 24 de noviembre de 2023.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3738

MONDOÑEDO

Anuncio

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO 2024

D.maNUEL ANGEL OTERO LEGIDE, Alcalde del Ayuntamiento de Mondoñedo, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, expongo:

En la sesión común celebrada el día 30 de noviembre del 2023, el Pleno de la Corporación municipal aprobó provisionalmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Mondoñedo para el ejercicio 2024

En aplicación del dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2014, de 5 de Marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inicia un plazo de información pública de quince días, durante los interesados podrán presentar los alegatos que estimen oportunos en la defensa de sus intereses. Transcurrido el dicho plazo sin que se haya presentado alegatos alguna, el Presupuesto se entenderá aprobado definitivamente.

Mondoñedo, 30 de noviembre de 2023 .- El Alcalde, Manuel Angel Otero Legide.

R. 3764

MURAS

Anuncio

Que está previsto que quede **vacante el cargo de Juez de Paz titular del Ayuntamiento de Muras** por cumplimiento del período de cuatro años en el cargo.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que si abre un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y solicitar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://muras.sedelectronica.gal>

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

El que se publica para general conocimiento.

Muras, 29 de noviembre de 2023.- El Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

DATOS DEL/DE La SOLICITANTE

Nombre y apellidos		DNI	
Lugar de nacimiento		Fecha de nacimiento	
Domicilio	Localidad		Teléfono

EXPONGO

1°.- Que teniendo conocimiento del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ____ de fecha ____ sobre apertura del plazo de presentación de instancias para elección de xuíz de paz titular del Juzgado de Paz del Ayuntamiento de Muras.

2°.- Que reúno los requisitos de capacidad establecidos en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Xuíces de Paz, artículo 1.2 del Título I y artículo 13 del Título II.

3°.- Que cumpla todos los requisitos que prevé la Ley Orgánica 6/1985. de 1 de julio del Poder Judicial, y en concreto los siguientes:

- a) Ser español/la
- b) Ser mayor de edad
- c) En el estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la referida Ley Orgánica, y que literalmente dí: "Están incapacitados para ingresar en lana Carrera Judicial los disminuidos física el psíquicamente para lana función judicial; los condenados por delitos dolosos mientras en el hayan obtenido lana rehabilitación; los procesados el inculcados por delito doloso en tanto en el sean absueltos lo si dicte auto de sobreseimiento y los que en el estén en él pleno ejercicio de sus derechos civiles.

4°.- Que no incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica dol Poder Judicial en el que sea aplicable:

- a) Con cualesquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualesquiera de ellos.

- b) Con los empleos y cargos dotados on retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y calesquera entidades, organismos o empresa dependientes de unhos y otros.
- c) Con el ejercicio de la abogacía y de la procuraduría y con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.

En el podreran los xuíces pertenecer a partidos políticos o sindicatos o tener empleo al servicio de los mismos. Tampoco podrán tomar en las elecciones legislativas o licaís más parte que la de emitir su voto personal. Sin embargo, ejercerán las funciones y cumplimentarán los deberes inherentes a suyos cargos.

SOLICITO

Optar al proceso selectivo para nombramiento de Xuiz de Paz titular del Ayuntamiento de Muras.

Lugar y fecha	Firma
---------------	-------

* Si acompaña relación de méritos y/o curriculum-vitae.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MURAS

R. 3739

PARADELA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

Aprobado inicialmente, por el Pleno de la Corporación, en sesión común celebrada el día 04 de diciembre de 2023, el Proyecto de Presupuesto General, las bases de ejecución, el anexo de inversiones y cuadros de financiación y el plantel para el ejercicio 2024, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de 15 días hábiles, que si contarán desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el B.O.P., con el fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones y sugerencias que si consideren pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante lo citado plazo no se presentan reclamaciones.

Paradela, 4 de diciembre de 2023.- El ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 3784

Anuncio

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2022

Una vez formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2022 y una vez informada por la Comisión Especial de Contas, se exponen al público con los documentos que a justifican en la secretaría del ayuntamiento por el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente Edicto en el BOP, con el objeto de que durante este plazo y ocho días más los interesados puedan examinarla y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con el dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y 212 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales

Paradela, 4 de diciembre de 2023.- El ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 3785

PORTOMARÍN

Anuncio

EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente de modificación de créditos dentro del vigente presupuesto municipal, en cumplimiento del dispuesto en el art. 177 en relación con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo , se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes, que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación. De no presentarse estas, se considera definitivamente aprobado el expediente

Portomarín, 4 de diciembre de 2023.- El Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 3786

RÁBADE*Anuncio*

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión común celebrada el día 29 de noviembre de 2023 el expediente de modificación de créditos Nº 11/2023, transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 179.3 en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se exponen al público, por plazo de quince días hábiles, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

Rábade, 30 de noviembre de 2023.- La ALCALDESA, Remedios González Cabarcos.

R. 3767

SAMOS

El Pleno del Ayuntamiento de Samos, en sesión *común* celebrada el día 01/12/2023 acordó la aprobación inicial del expediente 14/2023 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 la 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.

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

Samos, 4 de diciembre de 2023.- La Alcaldesa, M^a Jesús López López.

R. 3811

O SAVIÑO*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO PARA 2024 (Expte. 1161/2023)**

Aprobado inicialmente en sesión común del Pleno de este Ayuntamiento, del día 30 de noviembre de 2023 el Presupuesto General para el ejercicio económico 2024, así como la documentación complementaria, y en cumplimiento con el previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante lo Pleno.

El presupuesto consideraráse definitivamente aprobado si durante lo dicho plazo no se presentan reclamaciones.

O Saviño, 30 de noviembre de 2023. El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3793

*Anuncio***APROBACION DEFINITIVA DE La MODIFICACION DEL REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (Expte. 1238/2023).**

Siendo aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión común de fecha 29/09/2023, a MODIFICACION REGLAMENTO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE O Saviño, y transcurrido el plazo de 30 de días de exposición pública (BOP Lugo núm. 233, de 10 de octubre de 2023) 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, de 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 cualquier otro recurso que si estime conveniente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE O SAVIÑAÑO.

CAPITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que rigen la organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de O Saviñaño permitiendo la mejora constante de las relaciones entre la dirección de la Escuela, los padres, madres o tutores, los/las educadores/las y la administración titular del centro, así como el procedimiento de adjudicación de plazas, en materia de solicitudes de nuevo ingreso, renovación de plazas, cobertura de bajas a lo largo del curso y las condiciones de uso.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constituye el ámbito de aplicación del presente reglamento la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de O Saviñaño, que si configura cómo un servicio educativo y asistencial, de carácter diurno y voluntario, dirigido a la población infantil de 3 meses a 3 años.

ARTÍCULO 3.- FUNCIÓN

1.- La Escuela Infantil municipal constituye un servicio público educativo para la primera infancia, cumple una función eminentemente social y educativa, proporcionando a sus usuarios/las una atención integral sin distinción de raza, sexo o condición social, a través de uno programa global que garantiza el pleno desarrollo físico, intelectual, afectivo, social y moral de los niños/las.

La Escuela Infantil cooperará estrechamente con los padres, madres, tutores o representantes legales con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y conseguir la mejor integración entre el centro y las familias.

ARTÍCULO 4.- PLAZAS

1.- El centro consta de tres unidades:

- 1 unidad de 0-1 año: 8 niños/las (la edad mínima de ingreso queda establecida en 3 meses).
- 1 unidad de 1-2 años: 13 niños/las
- 1 unidad de 2-3 años: 20 niños/las

Número total de plazas ofertadas: 41.

Una plaza debe reservarse para casos de emergencia social: se reservará 1 plaza, por cada grupo de edad, para aquellos casos que si consideren de emergencia social por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de O Saviñaño.

Se considerarán ingresos urgentes cuando afecte a alguno de los siguientes casos:

- a) Menores tutelados/las por la Consellería de Trabajo y Bienestar.
- b) Hijos/las de mujeres que si encuentren en casas de acogida o víctimas de violencia de género.
- c) Aquellos otros nos calles concurren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata, previo informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

La adjudicación o denegación de plaza en estos supuestos será resuelta por la Comisión de Baremación, en el plazo de 15 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin recaer resolución expresa la solicitud se tendrá por desestimada. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes, que comenzará a contar el día siguiente al de la notificación de la resolución.

En el caso de integrarse niños/las con necesidades educativas especiales, en ningún caso podrá haber mas de un/uno por aula. Para efectos de la ratio, estas plazas se contabilizarán cómo dos. El ingreso de estas/eres niños/las estará supeditado a la existencia de condiciones e infraestructuras idóneas y de personal idóneo y suficiente en el plantel del centro.

Agrupamientos: debido a ausencia significativa de niños/las en el centro, en las primeras horas de la mañana, a mediodía y en las últimas del turno de la tarde se podrá modificar la distribución de las unidades por la de agrupamientos.

2.- Personal de la Escuela Infantil Municipal:

- 1 Director/a- educador/la.
- 2 Educadores/las.
- 1 personal de apoyo.
- 1 personal de servicios generales (cocina y limpieza).

ARTÍCULO 5.- OBJETIVOS.

El principal objetivo de la Escuela Infantil Municipal es estimular el desarrollo armónico e integral de los/las niños/las en sus primeros años de vida, sin olvidar la parte asistencial establecida para este tramo de edad. Realizando además una importante labor de apoyo a la función educativa de la propio familia.

Son objetivos específicos de la Escuela Infantil Municipal:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los niños/las, y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del niño/la.
- Facilitar la conciliación entre la vida familiar y laboral.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/la.
- Posibilitar la integración progresiva de los niños/las en la cultura de su medio.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y grupal en las actitudes y en las actividades diarias.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden y limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso idóneo de estos, así como hábitos de vida saludable.
- Facilitar la integración de los niños/as con necesidades educativas especiales.
- Potenciar la identidad y autonomía personal de los/las menores, favoreciendo su desarrollo psicomotor y el conocimiento progresivo de sí mismo a través del juego.

Estos objetivos deberán ser desarrollados en el proyecto educativo que elaborará la Escuela Infantil Municipal.

ARTÍCULO 6.- RÉGIMEN DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

- 1.- El plazo general para resolver las demandas de los/las interesados/las establecido en este Reglamento será de tres meses, excepto que de manera expreso se establezca un plazo diferente.
- 2.- Asimismo, como regla general, la falta de notificación de la resolución adoptada dentro del plazo establecido tendrá carácter desestimatorio para los/a los interesados/las.

CAPITULO II

ADMISIÓN, PERMANENCIA Y BAJA DE Los ALUMNOS

ARTÍCULO 7.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO.

1.- El servicio público que el Ayuntamiento de O Saviñao presta en la Escuela Infantil municipal está dirigido preferentemente a los hijos, hijas o menores acogidos o adoptados, de los vecinos y vecinas del Ayuntamiento de O Saviñao. La condición de vecino/la, se acreditará por medio del certificado de empadronamiento.

De existir plazas vacantes, podrán acceder al servicio las hijas y los hijos de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en una empresa con sede social o órgano de la administración que radique en este Ayuntamiento. Esta situación deberá acreditarse con un certificado de la empresa o de la institución correspondiente.

De tener la escuela plazas vacantes se podrán atender otras solicitudes.

2.- Para poder tener la condición de beneficiario del servicio público, los interesados deberán acreditar los requisitos de los que si deriva aquella condición en la fecha de final del plazo de presentación de la solicitud de nuevo ingreso o de renovación, o en la fecha de la presentación para los casos de solicitudes presentadas de acuerdo con el dispuesto en el artículo 19 de este Reglamento. La condición de beneficiario tiene que mantenerse en todo momento para poder recibir la prestación del servicio público, con la excepción prevista en el apartado 3 de este artículo.

3.- La pérdida de la condición de beneficiario, por causas sobrevenidas a la presentación de la solicitud de concesión de plaza o renovación, no será causa de la pérdida de la plaza concedida para el curso a lo que si refiere la solicitud.

ARTÍCULO 8.- REQUISITOS DE EDAD DE Los SOLICITANTES.

Podrán solicitar la concesión de una plaza en la Escuela Infantil municipal los padres, madres o representantes legales de los niños y niñas que tengan edades comprendidas entre los tres (3) meses y los tres (3) años. En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal en el que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencias, así como cualquier otra circunstancia que resulte aconsejable segundo el caso.

ARTÍCULO 9.- RESERVA DE PLAZA DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS EN EL CURSO ANTERIOR.

1.- Las familias con niños y niñas sha matriculados en la Escuela Infantil Municipal que deseen renovar las plazas de que disfrutaban en este centro y sigan cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento, habrán garantizado el acceso a los nuevos cursos sin necesidad de someterse a ningún proceso de admisión, teniendo que acreditar, en todo caso, que continúan manteniendo las condiciones económicas, familiares y laborales que dieron lugar su admisión y descuentos correspondientes.

En este caso, los padres/madres, tutores/las y representantes legales de los niños y niñas matriculados/las con plaza en la Escuela Infantil Municipal deberán cubrir el impreso de solicitud de reserva de plaza y presentarlo entre el 15 y el 31 de marzo de cada año.

En la Escuela Infantil Municipal se les facilitará el impreso correspondiente (modelo oficial aprobado de acuerdo con el dispuesto en este Reglamento), que irá acompañado de la aceptación expresa del presente Reglamento del servicio de Escuela Infantil Municipal. El certificado de empadronamiento y convivencia será revisado de oficio.

2.- Para la reserva de plaza es requisito imprescindible estar al día en el pago de las cuotas mensuales (incluye comedor), en la fecha de presentación de la solicitud y cualesquiera que sea el curso escolar, por lo que no podrán renovar plaza aquellos que mantengan un o más mensualidades impagadas de cualesquier curso en el momento de formalizar la solicitud.

3.- En el momento de pedir la renovación de la plaza se podrán solicitar cambios en los servicios de comedor, así como en el horario.

ARTÍCULO 10.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

1.- Las solicitudes de nuevo ingreso se harán en el modelo oficial aprobado de acuerdo con el dispuesto en este Reglamento, que se facilitará en la Escuela Infantil y que se publicará en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del ayuntamiento, y se presentará en la Escuela Infantil.

Tendrán preferencia para obtener plaza en la Escuela Infantil, aquellos niños/las empadronados/las en el Ayuntamiento de O Saviñao.

También podrán acceder al servicio, las hijas e hijos de personas, que estando empadronadas en otro Ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en este municipio. Esta situación deberá acreditarse con un certificado de la empresa o institución correspondiente. Teniendo siempre preferencia los empadronados/las en el ayuntamiento de O Saviñao.

De quedar plazas vacantes en la EIM, se podrán atender otras solicitudes.

2.- El plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza para nuevo ingreso será del 15 a 30 de abril de cada año, y será publicado en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, así como en el tablero de anuncios de la Escuela Infantil municipal.

3.- Antes de que se abra el plazo de presentación de solicitudes se expondrá al público la relación de niños y niñas con plaza renovada en la Escuela Infantil, así como las plazas que quedan libres en cada uno de los niveles.

4.- No se cobrará ninguna cuantía en concepto de reserva de plaza de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 11.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA A PRESENTAR CON LA SOLICITUD DE NUEVO INGRESO.

Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

1) Documento Nacional de Identidad o pasaporte de los progenitores o tutores.

2) Documentación justificativa de la situación familiar:

* Libro de familia donde aparezca el menor para lo cual se solicita el ingreso.

* En caso de ser familia numerosa: copia del título de familia numerosa o documento que acredite dicha situación.

* Familias monoparentales: documento justificativo de la dicha situación.

* En el caso de separación, divorcio y nulidad matrimonial, acreditación de dicha circunstancia, con expresión del régimen de visitas (sentencia judicial o cualquier otro documento acreditativo).

3) Certificado de empadronamiento o convivencia de la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento.

4) Justificante de ingresos económicos (declaración de IRPF de cada miembro de la unidad familiar o, de ser el caso, certificaciones acreditativas de las prestaciones percibidas, expedidas por los organismos (INSS, SEPE....) y/o administraciones públicas pagadoras de las mismas). De no presentarlas, se le aplicará el baremo más alto.

5) Justificante de la situación de desempleo, de ser el caso, de los miembros de la unidad familiar.

6) Informe de servicios sociales, en los casos que sea necesario.

7) Documentación complementaria (que si juntará una vez concedida la plaza y en el momento de formalización de la matrícula):

* Certificado médico del niño/la.

* Copia de la cartilla de vacunación del niño/la.

* Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o documento equivalente.

* Tres fotografías tamaño carné.

* Impreso de domiciliación bancaria.

* Autorización por escrito (de los padres/madres, tutores o representantes legales) para ser recogidos los niños y niñas en el centro por otras personas.

* Autorización para reportajes fotográficos, en su caso.

* Un justificante de la actividad de los padres, madres o representantes legales, en caso de que si solicite la estancia del niño en la Escuela Infantil por más de ocho (8) horas.

ARTÍCULO 12.- BAREMO DE ADMISIÓN.

1.- La selección de las solicitudes se efectuará en función de la puntuación alcanzada según el baremo de admisión que consta en el Anexo I, mediante lo que si habían evaluado los factores socio-familiares, laborales y económicos de la unidad familiar, y en el que deberán recogerse todos los datos y circunstancias que exija la Consellería de Política Social y Juventud, en los Órdenes que anualmente si aprueben y por las que si convocan ayudas para el mantenimiento de centros de atención a la primera infancia dependientes de las Corporaciones Locales.

2.- En el caso de igualdad en la puntuación obtenida, después de baremadas las solicitudes, los criterios a seguir para proceder al desempate serían:

1. Se le dará prioridad a estar empadronado en el ayuntamiento de O Saviñao lo/a niño/la.

2. De persistir el empate luego de la aplicación del primero criterio, tendrá preferencia a la situación laboral de ocupación de los padres frente a la situación laboral de desempleo.

2. De persistir el empate luego de la aplicación del segundo criterio, tendrán preferencia las solicitudes con la renta per cápita mas baja.

3. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

ARTÍCULO 13.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.

El examen y baremación de las solicitudes presentadas corresponderá la Comisión de Baremación, La Comisión de Baremación, una vez realizada la baremación propondrá la aprobación de la lista provisional al Sr. Alcalde. El Sr. Alcalde, aprobará la propuesta de la Comisión, la relación provisional de admitidos y no admitidos y hará pública dicha relación en la que si habían enumerado los admitidos y no admitidos, con la puntuación obtenida por cada uno, detallada según los criterios de baremación, los solicitantes que deban corregir alguna deficiencia o aportar alguna documentación y los que pasan a integrar la lista de espera. Esta relación se expondrá en el tablero de la Escuela Infantil municipal y en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.- SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD.

1.- En la relación provisional se incluirán las solicitudes incorrectas por mostrar deficiencias, por no tener aportada toda la documentación necesaria, o por considerarse que algún extremo no está bastante acreditado.

2.- La publicación de la relación provisional implicará el requerimiento a los afectados para que corrijan las deficiencias observadas y presenten los documentos necesarios en el plazo que se les conceda (10 días). En la publicación se les advertirá de que se no atendieran al requerimiento, dentro del plazo indicado, se les tendrá por desistidos de su petición, después de resolución en tal sentido que si incorporará en la aprobación de la lista definitiva. Cuando el último día del plazo concedido para la corrección de las deficiencias coincida en la día inhábil, el dicho plazo finalizará el primero día hábil siguiente.

ARTÍCULO 15.- RECLAMACIONES.

1.- Los interesados dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de la relación provisional de admitidos y no admitidos y del listado de espera en el tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el tablero de anuncios de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, para hacer alegatos y presentar los documentos y justificaciones que consideren oportunas, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las reclamaciones serán resueltas por el Alcalde, previo informe de la Comisión de Baremación.

ARTÍCULO 16.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS Y LISTADO DE ESPERA.

1.- Resueltas por el Alcalde las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de admitidos y no admitidos, con la puntuación obtenida, en cada caso, por cada solicitante. La citada relación contará también un listado de los solicitantes a los que si considera desistidos de su solicitud, por no aportar la documentación requerida conforme al artículo 10, o por no corregir los errores de la solicitud.

2.- Junto con la relación de admitidos y no admitidos se publicará la lista de espera para la Escuela Infantil municipal, integrada por aquellos solicitantes que no obtuvieran plaza, ordenados según la puntuación obtenida por aplicación del baremo.

ARTÍCULO 17.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1.- Los niños/las admitidos deberán acercarse en el momento de la matrícula la documentación complementaria que si indica en el artículo 11.7 del presente reglamento.

2.- En caso de que finalizado el plazo de matrícula no había estado presentada toda la documentación, los/las usuarios/las tendrán diez (10) días hábiles, contados a partir del día de finalización del plazo de matrícula, para presentar la documentación restante. De lo contrario, decaerá el derecho a la plaza y tampoco quedarán en lista de espera, excepto que a no presentación derive de una causa justificada.

ARTÍCULO 18.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS.

El plazo para formalizar la matrícula será del 1 a 15 de junio anterior al inicio del curso escolar en las condiciones que establezca la Dirección de la Escuela Infantil en común acuerdo con el Alcalde del Ayuntamiento de O Saviñao.

Si finalizado el período de matrícula, esta no fuera formalizada, decaerá el derecho a la plaza obtenida y tampoco quedarán en lista de espera.

ARTÍCULO 19.- SOLICITANTES INCLUIDOS EN LA LISTA DE ESPERA.

1.- Las bajas que si vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden de puntuación entre los solicitantes en lista de espera. En caso de que el solicitante rechace, sin causa justificada, la plaza que le corresponde ocupar por orden en la lista de espera, pasará a ocupar el último lugar de la dicha lista.

ARTÍCULO 20.- SOLICITUDES PRESENTADAS DESPUÉS DEL FINAL DEL PLAZO.

1.- Las solicitudes presentadas después de la aprobación de la relación definitiva de alumnos/las admitidos/las pasarán a formar parte de la lista de espera, ordenándose las dichas solicitudes según la fecha de registro de entrada.

3.- La dicha lista de espera se podrá consultar tanto en la Escuela Infantil Municipal como en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- VACANTES DESPUÉS DEL PROCESO DE SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

Si finalizado el período de solicitudes de nuevo ingreso y matriculación, no se habían cubierto las vacantes y no existieran niños/las en la lista de espera, podrá abrirse un nuevo período de cobertura de las vacantes por el plazo de diez (10) días hábiles, para que puedan presentar solicitudes aquellos que no tengan la condición de beneficiarios del servicio en los términos del artículo 6.1 del presente reglamento, siempre y cuando tengan los/las niños/las la edad de entre 3 meses y 3 años.

ARTÍCULO 22.- CAUSAS DE BAJA.

1.- Se causará baja en la Escuela Infantil municipal por alguna de las causas siguientes:

a) Por cumplimiento de la edad máxima reglamentaria.

b) Por solicitud expresa de los padres, madres o representantes legales.

c) Ponerla impago de la cuota establecida, en su caso, durante dos (2) meses consecutivos, o tres (3) alternos, cualesquiera que sea el curso escolar a lo que si refiere la deuda.

d) Por comprobación de falsedad, ocultación o manipulación en los documentos o datos presentados.

y) Por falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada.

f) Ponerla no presentación de la documentación que le sea requerida dentro del plazo establecido reglamentariamente.

g) Por cualquier otra causa que sea considerada de la suficiente entidad, previo informe preceptivo favorable a la baja de la Comisión de Baremación.

2.- Las bajas serán resueltas por el Alcalde la propuesta de la Dirección de la Escuela Infantil o del/a concejal/a delegado/la de Servicios Sociales y con el previo informe de la Comisión de baremación, previa audiencia del interesado.

3.- Las bajas producidas por cualesquiera de los motivos anteriores, se cubrirán con las solicitudes que estén en la lista de espera, en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación.

4.- Cuando si acorde la baja de un alumno/la por la causa descrita en la letra d) del apartado 1 de este artículo, los responsables estarán obligados a abonar la diferencia entre el importe de la matrícula que venían pagando y lo que le correspondería de no haberse aplicado las circunstancias que si hubieran alegado con utilización de falsedad, ocultación o manipulación.

CAPITULO III

SALIDAS DE Los NIÑOS, HORARIO, CALENDARIO, SERVICIOS DE COMEDOR Y TRANSPORTE Y RELACIÓN CON Los PADRES, MADRES O TUTORES

ARTÍCULO 23.- SALIDAS DE Los ALUMNOS DE Los CENTROS.

1.- Los padres, madres o tutores de cada niño/adeberán especificar la persona o personas autorizadas para recoger al menor del centro.

2.- Para estos efectos, el padre, madre o tutor del niño/la cubrirá el modelo de autorización aprobado por el Ayuntamiento, que si facilitará en la Escuela Infantil, a lo que deberá juntar una copia del documento que acredite la identidad de la persona o personas autorizadas.

3.- Esta autorización estará vigente mientras no sea expresamente revocada por escrito rama persona que la firmó, o por sentencia judicial o resolución administrativa. No si admitirán ni autorizaciones ni revocaciones verbales.

4.- Los padres, madres o tutores del menor tienen el deber de comunicar al centro cualesquier cambio en la situación de custodia del menor. Estos cambios deberán acreditarse mediante la sentencia judicial o el documento que acredite la situación correspondiente.

5.- No si autorizará la salida del niño o niña del centro com personas que no estén autorizadas por el padre o madre, o por el tutor o tutora según lo establecido en los apartados anteriores, exceptuándose el personal de la Escuela Infantil municipal en los casos de fuerza mayor. Em previsión de estas circunstancias extraordinarias, los padres, madres o representantes legales de los niños/las autorizarán por escrito al personal de las escuelas infantiles municipales para que puedan acompañar al niño/la había ido del centro escolar.

6.- En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el centro, después de las primeras atenciones in situ, y la mayor brevedad posible se pondrá la citada circunstancia en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del menor y se procurará que este tenga la atención médica idónea.

ARTÍCULO 24.- CALENDARIO ESCOLAR.

1.- La Escuela Infantil municipal prestará diariamente el servicio, cinco dilas a la semana, de lunes a viernes, durante todo el año, excepto los dilas señalados cómo festivos en el calendario laboral, los días 24 y 31 de diciembre y el mes de agosto.

2.- El calendario escolar se aprobará cada año por el Alcalde, la propuesta de la Comisión Educativa. El calendario estará expuesto en el tablero de anuncios de la Escuela Infantil municipal. Si no se fijara plazo, supletoriamente, se entienden que abarca desde el día 1 de septiembre de cada año ata el día 31 de julio del año siguiente.

ARTÍCULO 25.- HORARIO DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

1.- La Escuela Infantil municipal prestará el servicio desde las ocho y media (8:30) horas de la destreza ata las diecisiete (17.00) horas de la tarde, ininterrumpidamente.

La escuela cerrará las 14:30 horas el día 5 de enero, y no prestará servicios los días señalados cómo festivos en el calendario laboral, los días 24 y 31 de diciembre y el mes de agosto.

El horario de apertura y cierre deberán figurar en el tablero de anuncios de cada centro y en el RUEPSS.

2.- La Escuela Infantil tiene el deber de disponer de personal suficiente para atender a los niños y niñas durante lo horario establecido en este artículo, y siempre respetando la normativa aplicable en cuanto a distribución de personal por aula, y de titulación requerida.

3.- El horario máximo de permanencia de los niños y de las niñas en los centros será, con carácter general, de ocho (8) horas, diarias, excepto por causas excepcionales que deberán quedar justificadas por los padres y madres o representantes legales. En este caso el Alcalde podrá autorizar una estancia del menor por tiempo superior, cuando si considere que esta medida redunde en su interés y acreditada su necesidad, previo informe favorable de la Comisión de Baremación.

4.- Los padres, madres o representantes legales de los menores deberán respetar los horarios establecidos en los centros, así como los firmados por ellos en el momento de la matrícula.

ARTÍCULO 26.- HORARIO DE VISITAS DE Los PADRES, MADRES O TUTORES.

Los padres, tutores o representantes legales de los niños/las podrán solicitar ser recibidos de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, después de ser oída la propuesta de la Comisión Educativa; siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

ARTÍCULO 27.- SERVICIO DE COMEDOR.

1. El servicio de comedor deberá ser prestado por el personal propio del centro o contratado para tal fin.

2. Habrá servicio de comedor que ofrecerá los siguientes servicios:

- Merienda de la destreza: a las 10.30 h. Los niños/las la traerán de la casa.

- Almuerzo: entre las 12:00 y las 13.15 h. ES opcional, podrán usarlo todos aquellos niños/las que xá tengan introducidos todos los alimentos en su dieta. En el aula de 3 meses -1 año se administrarán biberones o papillas que deberán ser traídos por los padres/madres o tutores .

- Merienda: a partir de las 16:00 h. Los niños/las la traerán de la casa.

Estos horarios pueden verse modificados en función de la época del año, número usuarios, u otras circunstancias que lo aconsejen.

Podrán usar el comedor eventualmente los niños/las que así lo precisen, pagando la cuota establecida para las dice sueltos. Deberán avisar con antelación o bien el mismo la dice antes de las 9 horas de la mañana.

3.- El menú de cada jornada estará expuesto en el tablero de anuncios, en la entrada de la escuela. Con un margen de flexibilidad en función de la época estacional y a disponibilidad de materias primas.

4.- Periódicamente se entregará a los padres, madres o tutores la relación de los menús.

5.- En los casos en los que el niño/la deba seguir una dieta específica por las suyas circunstancias personales, se avisará con antelación la dirección del centro, adjuntando el correspondiente informe pediátrico.

ARTÍCULO 28.- RELACIÓN CON Los PADRES, TUTORES O REPRESENTANTES LEGALES.

1.- Trala consulta con el equipo técnico de la Escuela Infantil municipal la dirección pondrá en conocimiento de los padres, tutores o representantes legales de cada niño/la información sobre su evolución integral, que tendrá carácter trimestral.

2.- Los padres, tutores o representantes legales de los niños/las podrán solicitar reunión con el tutor de su hijo o con la dirección de conformidad y el horario establecido para tal fin, o cuando ámbalas partes acuerden, siempre y cuando no dificulte la buena marcha de la Escuela Infantil municipal.

3.- Se realizarán duas reuniones generales coincidiendo con el inicio y con el final del curso donde deberán estar presentes los padres, tutores o representantes legales, así como el equipo educativo y la dirección del centro. En todo caso, la dirección de la Escuela Infantil informará por escrito al comienzo del curso de los horarios de atención a los padres, tutores o representantes legales de los niños.

CAPITULO IV

NORMAS DE SALUD, HIGIENE Y NUTRICIÓN

ARTÍCULO 29.- NORMAS RELATIVAS La SALUD E HIGIENE DE Los/AS NIÑOS/AS.

1.- Los niños deberán acudir la Escuela Infantil en condiciones correctas de salud e higiene.

2.- No serán admitidos en la Escuela Infantil los niños que padezcan enfermedades infecto-contagiosas. La aparición de estas enfermedades deberá ser comunicada por los padres, tutores o representantes legales a la dirección del Centro que, su vez, lo pondrá de inmediato en conocimiento de la Comisión educativa. En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños/las en la propio Escuela Infantil, se informará a la Dirección de esta, y se avisará a sus padres, representantes legales o tutores, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños/las. El reingreso en el centro solo será posible después de transcurrido el período de contagio y trálo informe médico que acredite tal circunstancia.

3.- En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en la Escuela Infantil, después de las primeras atenciones "in situ" y, la mayor brevedad posible, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de los padres, tutores o

representantes legales del niño y, en su caso, se garantizará que el niño reciba la atención médica idónea, estando facultada la dirección del centro para autorizar en estos casos los desplazamientos necesarios para tal fin.

4.- Cuando si produzca la falta de asistencia la Escuela Infantil por un período superior a 3 días, debido a enfermedad u otras circunstancias, los padres, tutores o representantes legales deberán comunicar este hecho a la Dirección del centro.

5.- En los casos en los que si deban administrar medicinas a los/a las niños/las, deberán ir acompañadas del pertinente informe médico, en las que constará el nombre del niño/la, el nombre del medicamento y cómo debe administrarse así como la periodicidad. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada de la dicha receta y la correspondiente autorización por escrito de los padres, madres o tutores o representantes legales.

6.- Los niños deberán llevar ropa cómoda, para así estimular la suya autonomía personal, si sientan cómodos y faciliten a la hora del cambio de pañal. Se debe evitar cinturóns, pulseras, cadenas, pinzas demasiado pequeñas... ya que pueden suponer un peligro no solo para el propio niño/a senon para el resto de usuarios. Los niños/las deberán tener siempre una muda completa de repuesto en la escuela o bentráela en su mochila, marcada con su nombre.

Tódo los niños que anden deberán traer un mandilón, que será obligatorio los cinco días de la semana.

7.- Los niños/las deberán traer la escuela:

- Una botella de agua por semana.
- Todos los niños y niñas que usen pañales deberán traer un paquete que deberá reponerse cuando sea preciso. Serán cambiados en la medida que lo precisen.
- Toallitas, traeránse a principio de mes, excepto en el aula de 0-1 que si pedirán en la media que precisen: dos paquetes los alumnos/las que asistan en jornada completa y 1 paquete los que asistan en media jornada o no usen pañal.
- Calzado de uso exclusivo para escuela, que será cambiado en la entrada de la misma.

8.- Si lo/a niño/la tiene piojos no podrá acudir al centro ata su completa eliminación.

9.- En caso de enfermedad, deberá dejar el niño en la casa, cuando tenga fiebre, diarrea, vómitos, o enfermedad contagiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...) De aparecerle calqueira de estos me las siento en el propi Centro, será puesto em conocimiento de los padres.

ARTÍCULO 30.- NORMAS RELATIVAS A La HIGIENE DEL CENTRO DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

La Escuela Infantil municipal, deberá mantenerse, en todo momento, en perfectas condiciones hixiénico-sanitarias, debiendo cumplir la normativa sobre esta materia.

CAPITULO V

PROMOCIÓN DE La INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 31.- PROMOCIÓN DE La INTEGRACIÓN.

La Escuela Infantil promoverá la integración de los niños con necesidades educativas especiales, siempre y cuando cuente con los recursos materiales y humanos necesarios. En estos casos se requerirá el informe previo de los servicios sociales del ayuntamiento, o técnicos cualificados, indicando el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Podrán integrarse los niños/las con discapacidad físicas, psíquicas o sensoriales. El ingreso de estos estará supeditado a la existencia de condiciones y de personal idóneo y suficiente en el plantel del centro. En ningún caso podrá haber más de un niño o niña de integración por aula.

A efectos de ratio, estas plazas se contabilizarán por duplicado.

CAPITULO VI

DERECHOS Y DEBER DE Los USUARIOS

ARTÍCULO 32.- DERECHOS DE Los USUARIOS.

1.- Acceder al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, sha sea de niños, niñas o adultos.

2.- A que los niños/las reciban una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

3.- A que los niños/las reciban una formación integral en las duas lenguas oficiales del estado, en la medida del posible. Sin perjuicio disto, se tratará de potenciar el uso de la lengua gallega, pero siempre respetando el derecho de los padres a elegir a língua con que pretende que si forme sus hijos.

- 4.- A que se respete su integridad y dignidad personal de los niños/las.
- 5.- Sigilo profesional acerca de los datos o historia social, sanitaria o escolar.
- 6.- A que los niños/las realicen las salidas velando su seguridad, siempre y cuando vayan acompañados de los adultos responsables de su entorno familiar, o en todo caso con autorización escrita por parte de los padres, madres o representantes legales.
- 7.- La intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro.
- 8.- A que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación, cultural y, en general a todas las necesidades personales que sean precisas para conseguir su desarrollo integral.
- 9.- A recibir un tratamiento individualizado de contenido educativo hacia su integración socio familiar, que tendrá como objetivos prioritarios su protección, educación y formación.
- 10.- A asociarse o cooperar de favorecer su participación en la programación y en el desarrollo de actividades del centro.
- 11.- A ser informados de manera comprensible tanto de las medidas adoptadas respecto de ellos como del desarrollo diario del niño, y a pedir explicación de cuanto afecte su propia educación.
- 12.- A ser educados para la comprensión, tolerancia y convivencia democrática, permitiéndoles que puedan hacer uso de sus opciones de forma libre y personal.
- 13.- La participación de los padres/ madres/ tutores en las actividades educativas como: Fiestas escolares, (magostos, Navidad, Carnaval,...), cuentacuentos, ayudas en la preparación de materiales para el trabajo de los niños.

ARTÍCULO 33.- DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

- 1.- Pagar las cuotas de comedor y las que procedan, en su caso, en los plazos y forma que se establecen.
- 2.- Cumplir las normas que establezca el centro para su buen funcionamiento.
- 3.- Colaborar en la realización de determinadas tareas que, sin suponer un riesgo para su salud, sirvan para mejorar su autonomía personal y participar activamente y de manera responsable en las actividades educativas, ocupacionales, culturales y recreativas programadas por el centro.
- 4.- Mantener una actitud de respeto y consideración con todo el personal que trabaja en el centro y con sus compañeros.
- 5.- Observar una actitud diligente en la utilización de las dependencias, materiales y objetos del centro.
- 6.- Colaborar con sus compañeros/las en las actividades y respetar su dignidad personal.
- 7.- Comunicar cualquier tipo de problema o peculiaridad sanitaria específica que pueda afectar o repercutir en el rendimiento del centro o en la salud de los demás usuarios.

ARTÍCULO 34.- LIBRO DE RECLAMACIONES.

La Escuela Infantil municipal tendrá un libro de reclamaciones a disposición de los/las usuarios/las. La Dirección del centro pondrá en conocimiento del Ayuntamiento de O Saviñao el contenido de las reclamaciones de manera periódica, excepto en los casos en que se requiera una comunicación inmediata.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 35.- DERECHOS DEL PERSONAL.

- 1.- Recibir información periódica de la marcha y funcionamiento del centro, a través del director/a responsable del mismo.
- 2.- Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del centro y atención prestada a los menores.
- 3.- Desarrollar sus funciones educativas segundo su criterio personal, siempre que se ajusten a la programación anual del centro.
- 4.- A que se le proporcione dentro de las posibilidades del centro los instrumentos y medios necesarios para desarrollar sus funciones adecuadamente en beneficio de los menores atendidos.

ARTÍCULO 36.- DEBERES DEL PERSONAL.

- 1.- Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el reglamento del régimen interior.

2.- Velar lo pones respecto a los derechos de los menores recogidos en el presente reglamento y aquellos otros reconocidos en la legislación vigente.

3.- Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los menores a los que tienen acceso en razón de sus funciones.

4.- El cumplimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo incluido lo de las normas técnico sanitarias.

5.- Comunicación en caso de enfermedad.

CAPITULO VIII

FOMENTO DE La IGUALDAD DE Los NIÑOS Y NIÑAS

ARTÍCULO 37.- FOMENTO DE La IGUALDAD DE Los NIÑOS Y NIÑAS.

La Escuela Infantil programará actividades para promover la igualdad entre los niños y las niñas para evitar los comportamientos y las actividades discriminatorias por razón de sexo raza o creencia. Dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos y curriculares.

La Escuela Infantil pondrá especial cuidado en revisar aquellos materiales e ilustraciones que si utilicen cómo instrumentos de trabajo. Asimismo vigilará que en el uso del lenguaje si adopten expresiones y formas no discriminatorias.

La Escuela Infantil prestará especial atención al fomento de la interculturalidade cómo instrumento de superación de las desigualdades, injusticias, perjuicios y racismo.

ARTÍCULO 38- ESTRUCTURA ÓRGANICA DEL CENTRO.

La Escuela Infantil municipal objeto de este reglamento dispondrá de la siguiente estructura organizativa:

- 1.- Director/la.
- 2.- Comisión de Baremación.
- 3.- Comisión Educativa.
- 4.- Personal de atención directa a los niños/las.
- 5.- Personal de servicio.

ARTÍCULO 39.- Lo/A DIRECTOR/La DE La ESCUELA INFANTIL.

1.- Designación:

a) Cuando la prestación del servicio de la Escuela Infantil municipal la haga el Ayuntamiento de O Saviñao, por medio de una gestión indirecta, el Director de la Escuela Infantil será designado por la empresa encargada de la prestación del servicio de acuerdo con el pliego de condiciones que rija el contrato. La empresa comunicará al Ayuntamiento la designación de la persona que asumirá la dirección del centro de acuerdo con el establecido en el pliego de condiciones.

b) Cuando la prestación del servicio sea asumida por el Ayuntamiento por medio de una gestión directa, el Director de la Escuela Infantil municipal, será elegido o designado por el Ayuntamiento.

2.-Funciones:

El director es el responsable del centro, así como el responsable de su correcto funcionamiento. Sus funciones serán las siguientes:

- 1.- ES el representante de la Escuela Infantil municipal.
- 2.- Responsabilizarse de la correcta gestión del centro.
- 3.- Cumplir y hacer cumplirlas disposiciones legales vigentes, disposiciones vigentes, en este reglamento, y tantas disposiciones sean de aplicación la Escuela Infantil, tanto municipales, estatales, autonómicas, etc.
- 4.- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la escuela, lo que implica la ordenación del trabajo la impartición de instrucciones y la supervisión del personal contratado.

En el caso de gestión directa, esta facultad se entenderá sin perjuicio de la jefatura de personal que corresponde la Alcaldía de la Corporación.

5.- Proponer la Comisión Educativa de la Escuela Infantil municipal el proyecto educativo del centro, que será elaborado por el director junto con el personal de atención directa de los niños/las de acuerdo con la normativa vigente. Dicho proyecto estará la disposición de las familias y autoridades competentes para su consulta.

6.- Elaborar la memoria anual del centro que tendrá que entregársela al Ayuntamiento, en la época que si fije.

- 7.- Elaborar la memoria explicativa de los gastos e ingresos, así como la rendición anual de cuentas.
- 8.- Remitirles a los órganos de la Consellería competente y del Ayuntamiento cuántos informes y datos sean requeridos relativos a los menores atendidos o a aspectos organizativos y funcionales del centro.
- 9.- Efectuar cobros y autorizar pagos.
- 10.- Autorizar actuaciones extraordinarias para lo normal desarrollo del Centro.
- 11.- Convocar y presidir reuniones, así como ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados en las mismas.
- 12.- Prestar atención personalizada a los usuarios tanto a través del desempeño de la función educativa cómo directiva (a esta podrá asignar ata un máximo de tres horas diarias, en ningún caso cuadrando con los momentos de mayor afluencia de niños/las).
- 13.- Coordinar la elaboración del Inventario General de bien y derechos de la Escuela Infantil.
- 14.- Ordenar el régimen administrativo de la Escuela Infantil.
- 15.- Y cuantos otros deriven del puesto que desempeñaba y todas aquellas funciones no atribuidas expresamente la otro órgano de gobierno.

ARTÍCULO 40.- COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

1.- La Comisión de Baremación estará compuesta por:

- a) El concejal/a responsable de Servicios Sociales o concejal en quien si delegue.
- b) Secretario/la del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- c) El Director/la del Centro.
- d) Técnico/a Municipal de Servicios Sociales y/o Educador/a Familiar.

2.- Las competencias de la Comisión de Baremación son las siguientes:

- a) Valorar las solicitudes de plaza según el baremo que resulte de aplicación en consonancia con la directrices que establezca la Consellería competente.
- b) Efectuar la propuesta inicial de selección y hacer pública la relación provisional de admitidos y no admitidos y el listado de espera común, con la puntuación obtenida, y la relación de solicitantes a los que se les requiere documentación.
- c) Proponer la relación definitiva de admitidos y no admitidos y la lista de espera común.
- d) Emitir un informe previo la resolución que proceda nos caso de reclamaciones y bajas de los alumnos.
- y) Informar la resolución de las reclamaciones que sean competencias de los órganos municipales.
- f) Proponer solicitudes de nuevo ingreso o bajas enxeral.

ARTÍCULO 41.- COMISIÓN EDUCATIVA DE La ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

1.- La Comisión Educativa estará compuesta por:

- a) El Alcalde o concejal en quien delegue.
- b) El concejal de Servicios Sociales o concejal en quien delegue.
- c) El director de la Escuela Infantil Municipal
- d) Un educador del centro.
- y) Técnico municipal Servicios Sociales.

2.- Son competencias de esta Comisión:

- a) Informar al proyecto educativo del Centro, propuesto por la dirección, para que sea aprobado por el Alcalde.
- b) Aprobar la programación anual del centro.
- c) Estudio y resolución de los conflictos de régimen interno.
- d) Aplicación del presente reglamento.
- y) Con carácter general el estudio, elaboración, aprobación y aplicación de cualesquier reglamento, norma, etc. necesarios para el buen funcionamiento de la Escuela Infantil.

ARTÍCULO 42.- PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA A Los/A Las NIÑOS/AS.

El personal de atención directa a los niños/las, deberá tener la titulación requerida según la normativa y tratar con esmero y respecto a los niños/las, además de atenderlos de acuerdo con este reglamento y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 43.- PERSONAL DE SERVICIOS.

Este personal le será de aplicación la normativa propia de cada sector, debiendo cumplir en todo momento las instrucciones, y órdenes necesarios para el buen funcionamiento del servicio.

CAPITULO XI

RÉGIMEN DE COBRAMIENTO

ARTÍCULO 44. TARIFAS

La utilización de la Escuela Infantil Municipal del Ayuntamiento de O Saviñao, conllevará el pago de las tarifas establecidas en la correspondiente Ordenanza Municipal.

La prestación del servicio de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, se financiará con los recursos generales del Ayuntamiento, con las aportaciones de la Xunta de Galicia y con las tarifas que abonarán los/las usuarios/las, en su caso.

Actualmente se aplica la gratuidad para la matrícula y para la asistencia educativa de todos los/las alumnos/las, financiada por la Xunta de Galicia y el Ayuntamiento de O Saviñao. El comedor será abonado por las familias, el importe correspondiente ven establecido en la Ordenanza fiscal reguladora del precios públicos de la EIM.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Además del previsto en este reglamento, resultará de aplicación al régimen organizativo y de funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal, toda la normativa autonómica de aplicación, según las determinaciones de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, reguladora de los Servicios Sociales; el Decreto 243/1995, de 28 de julio , que regula el régimen de autorización y acreditación de centros de Servicios Sociales; el Decreto 329/2005, de 28 de julio , por lo que si regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia; Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por lo que si establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil; Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por lo que si establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia; los Órdenes anuales por las que si regulan las ayudas las escuelas infantiles; el Decreto 49/2012, de 19 de enero , por lo que si aprueba el régimen de precios de las EI y su actualización de precios según Resolución de 10 de mayo de 2017 por la que si actualizan los precios de las escuelas infantiles;el Decreto 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que si modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que si regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación; las Ordenanzas fiscales del ayuntamiento; y las Instrucciones dictadas por los órganos competentes de la consellería competente en materia de servicios sociales.

SEGUNDA.- MODIFICACIONES NORMATIVAS.

Las referencias contenidas en este reglamento a preceptos de otras normas legales o reglamentarias se entenderán hechas de manera automática a aquellos preceptos que los sustituyan o modifiquen.

TERCERA.- APROBACIÓN DE MODELOS.

Facultara al Alcalde de la Corporación para aprobar mediante Decreto todos aquellos modelos de documentos que sea necesario emplear para el correcto funcionamiento del servicio.

CUARTA.- DATOS PERSONALES.

La Escuela Infantil cumpliráa Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (Ley 3/2018) y el ReglamentoXeneral de Protección de Datos.

El consentimiento, es la causa que legitima el tratamiento de los datos, debiendo obtenerse con carácter previo su recogida, pudiendo incluirse en el mismo impreso o formulario en el que se recaban los datos. El dicho consentimiento ha de ser inequívoco y específico, correspondiendo al centro acreditar su existencia.

QUINTA.- DESARROLLO DEL REGLAMENTO.

Facultara al Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de O Saviñao para dictar cuántos actos sean necesarios para el desarrollo del presente reglamento.

SEXTA.- AMPLIACIÓN DE Las PRESTACIONES DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.

Las prestaciones que incluye este servicio que si establecen en el reglamento, podrán ser objeto de ampliación si lo prevé el pliego de condiciones, si se gestiona indirectamente el servicio, o por resolución de Alcaldía si la modalidad de gestión es la directa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia transcurrido el plazo previsto por el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, permaneciendo en vigor hasta que el Pleno de la Corporación acuerde su modificación o derogación.

Cualesquier instrucción dictada por la escuela no puede ser contraria a las presentes Normas de Funcionamiento, que deben ser visadas por la Consellería competente en la materia. Serán expuestas públicamente en el tablero de anuncios del centro y estarán disponibles en el apartado de autorizaciones del RUEPSS. Las presentes Normas de Funcionamiento derogan las visadas anteriormente.

Contra lo presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xusticia de Galicia con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Baremo de admisión (se aplicará exclusivamente a las solicitudes de nuevo ingreso, cuando haya más solicitudes de ingreso que plazas ofertadas).

1.- Situación sociofamiliar:

Por cada miembro de la unidad familiar empadronado en el ayuntamiento de O Saviñao:	1. 1 punto
Por condición de familia acogedora	2. 1 punto
La pones condición de familia monoparental	3. 2 puntos
Por hermana/al matriculado en la Escuela Infantil de O Saviñao	4. 2 puntos
La pones condición de familia numerosa o parto múltiple del/a niño/la	5. 2 puntos
Por cada miembro de la unidad familiar, afectado por minusvalidez física, psíquica o sensorial, enfermedad que requiera internamiento periódico, alcoholismo o drogodependencia	6. 1 punto
Cualesquier circunstancia familiar grave debidamente acreditada	7. 1 punto

Se entenderá por unidad familiar a formada por:

a) Los cónyuges no separados legalmente, las parejas que formen un núcleo estable de convivencia, y las familias acogedoras con medidas administrativas de tutela o guardia.

b) Los hijos o menores acogidos convivientes de ambos (comunes o no) que sean: menores, mayores de edad incapacitados judicialmente y sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada, y los mayores de dieciocho años discapacitados con un grado reconocido superior al 33% y que carezcan de rentas anuales superiores a la cantidad fijada en la legislación del IRPF para aplicar el mínimo por descendiente con discapacidad.

Se entenderá por familia monoparental según la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, aquella de la que formara parte un único progenitor/a que no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal, y siempre que el otro progenitor/a no contribuya económicamente a su sustento.

2.- Situación laboral y familiar:**2.1.- Situación laboral de ocupación:**

De los dos miembros familia parental	6 puntos
De un miembro familia parental	3 puntos
Familia monoparental	6 puntos

2.2.- Situación laboral de desempleo:

De los dos miembros familia parental	4 puntos
De un miembro familia parental	2 puntos
8. Familia monoparental	4 puntos

3.- Situación económica:

RPC mensual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente:

Inferior al 25% del IPREM	+ 4 puntos
Entre el 25% y el 50% del IPREM	+ 3 puntos
Entre el 50% y el 75% del IPREM	+ 2 puntos
Entre el 75% y el 100% del IPREM	+ 1 punto
Entre el 100% y el 125% del IPREM	- 1 punto
Entre el 125% y el 150% del IPREM	- 2 puntos
Entre el 150% y el 200% del IPREM	- 3 puntos
Igual o superior a 200% del IPREM	- 4 puntos

*En caso de obtener igual puntuación después de baremadas las solicitudes, los criterios a seguir para proceder al desempate serían:

1. Se le dará prioridad a estar empadronado lo/a niño/la en el ayuntamiento de O Saviñao.
2. De persistir el empate luego de la aplicación del primero criterio, tendrá preferencia a la situación laboral de ocupación de los padres frente a la situación laboral de desempleo.
2. De persistir el empate luego de la aplicación del según criterio, tendrán preferencia las solicitudes con la renta per cápita mas baja.
3. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

O Saviñao, 28 de noviembre de 2023. El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3741

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento de él artículo 169.1, por remisión de él 193 de él Texto Refundido de lana Ley Reguladora de lanas Haciendas Locales, aprobado por él RDL 2/2004, de 5 de marzo, al en el haberse presentado alegaciones durante él plazo de exposición al público, quieta automáticamente elevado a definitivo él Acuerdo plenario cierra 27 de septiembre de 2023, sobre él expediente de modificación de créditos de él Presupuesto en vigor, en lana modalidad de anulación de crédito para financiar remanente de tesorería negativo para gastos generales, que se hace público con él siguiente contenido:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas el anulaciones	Créditos finales
Programa	Económica				
454	61901	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y	260.000,00 €	176.804,64 €	83.195,36 €

	bienes de uso general en Carreteras			
	TOTAL BAJAS	260.000,00 €	176.804,64 €	83.195,36 €

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 de el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de este recurso en el suspenderá por sí misma la efectividad de el acto el Acuerdo impugnado.

Trabada, 28 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3743

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento de el artículo 169.1, por remisión de el 179.4 de el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, al haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos de el Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias que pertenecen a la distinta área de gasto y que afectan a altas de créditos de personal, que se hace público con el siguiente contenido:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
454.61901	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y en caminos vecinales		-80.000,00
920.22799	Otros trabajos realizados por empresas y otros profesionales en Administración general	20.000,00	
454.21000	Mantenimiento infraestructuras y bienes naturales en Caminos vecinales	20.000,00	
334.22609	Actividades culturales y deportivas en Promoción cultural	40.000,00	
	TOTALES	+80.000,00€	-80.000,00 €

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 de el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de este recurso en el suspenderá por sí misma la efectividad de el acto el Acuerdo impugnado.

Trabada, 28 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3744

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2024 EN EL BOP

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión común celebrada el 29 de noviembre de 2023 el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2024, en cumplimiento con el dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP, a fin de que durante el mismo puedan formularse las reclamaciones que si consideren pertinentes.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante lo citado plazo no se presenta reclamación alguna; en caso contrario, el Pleno dispondría de un mes para resolverlas. Una vez aprobado definitivamente, el presupuesto, resumido por capítulos, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Trabada, 29 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3745

VIVEIRO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía de cierra 21 de noviembre de 2023, aprobó lana Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, y ordenó su publicación en él Boletín Oficial de lana Provincia de Lugo.

Oferta de empleo público 2023

DENOMINACIÓN	TURNO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS	CLASIFICACIÓN	SISTEMA SELECTIVO	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIA PUESTOS RPT
ADMINISTRATIVO/L a DE LANA OMIC	1	0	1	ESC. ADM. GENERAL SUB. ADM.	OPOSICIÓN LIBRE	C1	SX6.2/035
PROFESOR/La	1	0	1	ESC. ADM. ESPEC. SUB. TECN.	OPOSICIÓN LIBRE	A1	EC2-/059

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en él art. 70.2 de él Texto Refundido de él Estatuto Básico de él Empleado/a Público.

Vivero, 21 de noviembre de 2023.- Lana Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3746

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CERVO***Anuncio*

BASES REGULADORAS PARA LANA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES La ANPAS, CEIPS E IES SIN ÁNIMO DE LUCRO CORDERO 2023 DE ÉL AYUNTAMIENTO DE CERVO

BDNS (Identif.): 730393

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.la de lana Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si publica él extracto de lana convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en lana Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/730393>)

Primero. Beneficiarios.

ANPAS, CEIPS e IES que se encuentren en activo en él plazo de presentación de lanas solicitudes, y pertenecientes al Ayuntamiento de Cervo.

Segundo. Objeto.

Ayudas económicas para lana financiación de:

la) Gastos corrientes derivados de lana realización de proyectos para fomentar lanas actividades educativas, recreativas, culturales y cualquiera otra actividad que realicen los beneficiarios siempre que sean dirigidas la lana colectividad escolar. Así mismo, serán subvencionables los gastos corrientes relacionados con él control y prevención de él Covid-19 dirigidos la lana colectividad escolar.

b) Gastos generales de funcionamiento, conservación, mantenimiento lo reparaciones menores de lana entidad, que en el tengan él carácter de inversión.

Tercero. Cuantía de lana ayuda.

Crédito total 7.500 €, máximo 1.250 € por cada ayuda.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez dilas contados a partir de él día siguiente la lana publicación de este extracto en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

CERVO, 29 DE NOVIEMBRE DE 2023.- ALCALDESA, MARIA DOLORES GARCIA CARAMES.

R. 3747

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – O VALADOURO

Anuncio

BASES AYUDAS AI TRANSPORTE CURSO 2023/2023

BDNS (Identif.): 730428

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 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/730428>)

Convocatoria de ayuda para lo transporte de estudiantes de Bachillerato y ciclos formativos en centros públicos de la Comarca de La Marina -Curso 2023/2024

la) Crédito presupuestario: 4.000 euros. Partida de imputación: 323.480.

b) Objeto, condiciones y finalidad:

El objetivo es la concesión de ayudas económicas individuales destinadas a sufragar los gastos de desplazamiento de aquellos alumnos/las del Ayuntamiento que estudian fuera del término municipal de bachillerato y ciclos formativos en centros de enseñanza sostenidos con fondos públicos, mediante el uso prioritario del transporte público, en alguna de las siguientes modalidades, y siempre dentro de la comarca de La Marina: Bachillerato, Ciclo de formación profesional básica, ciclo medio de formación profesional y Ciclo superior de formación profesional, todos ellos en las modalidades de Régimen común, Régimen de las personas adultas modalidad presencial (oferta modular) y Formación profesional dual.

La finalidad es favorecer la escolarización no obligatoria en los niveles de bachillerato y ciclos de formación profesional, así como el uso del transporte público.

La tal efectos los estudiantes deben estar matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de la Comarca de La Marina, integrada por:-Comarca de La Marina Oriental: Barreiros, Ribadeo, Trabada y A Pontenova.-Comarca de La Marina Central: Burela, Valadouro, Alfoz, Foz, Lourenzá y Mondoñedo.-Comarca de La Marina Occidental: O Vicedo, Xove, Vivero, Ciervo y Ourel.

c) Régimen de convocatoria: Concurrencia competitiva.

d) Beneficiarios y requisitos:

Las ayudas podrán ser solicitadas por las familias de las/los alumnas/los, y concreto por lo menos uno de los progenitores naturales y por adopción de los menores titulares del Libro de Familia, sus tutores legales, o por las/los propias/los alumnas/los si son mayores de edad, cuando si reúnan los siguientes requisitos:

la.- Toda la unidad familiar, añadido el alumno, deberá cumplir el requisito de estar empadronada/lo y tener residencia efectiva en el Ayuntamiento de O Valadouro, salvo en el supuesto de independencia del solicitante, que si considerará tal se en el momento de la solicitud tiene contrato de trabajo en vigor, y en cuyo caso si requerirá el empadronamiento y residencia efectiva personal.

b.- Encontrarse matriculado, durante lo curso académico que si inicie en la anualidad de la convocatoria, en alguno de los estudios indicados en la base primera impartidos en centro educativo sostenido con fondos públicos de la Comarca de La Marina y mantener dicha matrícula hasta lo finalice del curso.

c.- El estudiante no puede tener cumplidos los 30 años, tanto en el momento de la convocatoria como dentro del año natural en el que si publique la misma.

d.- No ser el solicitante ni el beneficiario deudor/la la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal así como la Seguridad Social.

y.- No tener pendiente de justificación ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de O Valadouro.

f.- No podrán optar a estas subvenciones las personas y entidades a las que si refieren los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 10 de la ley 9/2007, de 13 de junio de subvenciones de Galicia.

g.- Tener un porcentaje de asistencia al centro educativo como mínimo del 90%.

h.- Utilizar el transporte público siempre que exista una línea de autobús compatible con la jornada lectiva.

y) Documentación a presentar:

la.- Impreso de solicitud (Anexo I) y declaración jurada (Anexo II).

b.- Fotocopia del D.N.I. o N.I.F. del solicitante (en caso de alumnos/las menores de edad) y del alumno/la.

c.- Fotocopia del Libro de Familia.

- d.-Certificado de empadronamiento y convivencia.
- y.-Certificado o acreditación de estar matriculado en los estudios para los que si solicita la ayuda.
- f.-Certificación de titularidad de la cuenta bancaria donde efectuar el ingreso. En el caso de alumnos/las mayores de edad, deberán ser titulares de la cuenta bancaria.
- g.-Declaración de otras ayudas obtenidas para la misma finalidad, en el modelo normalizado.
- h.-Declaración acreditativa del cumplimiento de los requisitos, obligara condiciones necesarias para la obtención de la ayuda, en el modelo normalizado. (Anexo III) donde conste que no anulará matrícula, que destinará la cuantía económica a los fines establecidos durante lo curso académico correspondiente.
- f) Unidad tramitadora: Concejalía Delegada de Educación, Deporte, Conciliación y Obras.
Órgano competente resolución: Concejalía Delegada de Educación, Deporte, Conciliación y Obras.
- g)Plazo de presentación de solicitudes: 30 LAS DICE HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente en el BOP y en la BDNS.
- h) Plazo de resolución y notificación: 6 meses.
- i) Se admite la reformulación de solicitudes.
- j) La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa, cabiendo la presentación de recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o bien contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.
- k) Criterios de valoración: En el supuesto de que el número de solicitudes presentadas en la convocatoria correspondiente, que cumplan los requisitos de las presentes bases, superara la cantidad presupuestaria total asignada, la misma no se verá modificada, reduciéndose en todo caso de forma proporcional la cuantía asignada a cada beneficiario.
- l) Medio de notificación: La resolución se notificará a los interesados por publicación en el tablero de anuncios, sede electrónica, y serán notificados individualmente. Transcurrido el citado plazo sin que si renuncie a la subvención, si entenderá tácitamente aceptada.
- m) Otros datos.

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado existente en las oficinas de registro del Ayuntamiento y publicados en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y se dirigirán al Sr. Concejale Delegado de Educación, Deporte, Conciliación y Obras del Ayuntamiento de O Valadouro, se presentaran en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualesquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

O Valadouro, 29 de noviembre de 2023.- Alcaldesa-Presidenta, María José Fernández Díaz.

R. 3748

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL. O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/34779

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: CMVMC de Lousada

Nombre de lana captación: Fuente de la Pena

Caudal solicitado: 54 m³

Punto de emplazamiento: Pena de Gandia, parroquia de Lousada (Santo André)

Término Municipal y Provincia: Xermade (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación si realiza mediante una arqueta ubicada en lana parcela 91 de él polígono 48 desde lana que si conducen lanas aguas mediante una canalización asta él depósito contra incendios de 54 m³ de capacidad ubicado en lana parcela 80 de él polígono 48.

Lo que se hace público a fin de que durante él plazo de un MES, contado a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de él Estado, los que si consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus alegaciones, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. – Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 – 2° – 27001 – Lugo.

Lugo, 29 de noviembre de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 3749

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: A/27/34781

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: CMVMC de Lousada

Nombre de lana captación: Fuente del Chao de los Picos

Caudal solicitado: 35 m³

Punto de emplazamiento: Chao de los Picos, en lana parroquia de Lousada (Santo André)

Término Municipal y Provincia: Xermade (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LANAS OBRAS Y FINALIDAD:

Lana captación si realiza mediante una arqueta ubicada en lana parcela 439 de él polígono 22 desde lana que si conducen lanas aguas mediante una canalización asta él depósito contra incendios de 35m³ de capacidad ubicado en lana parcela 363 de él polígono 22.

Lo que se hace público a fin de que durante él plazo de un MES, contado a partir de él siguiente la lana cierra de publicación de él presente anuncio en Boletín Oficial de él Estado, los que si consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus alegaciones, dirigidas la lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La., ante este Organismo lo a través de cualquiera de los medios el registros previstos en lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas.

Si hace constar que él expediente estará de manifiesto para su consulta en lanas oficinas de lana Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, Lo.La. – Comisaría de Aguas, Ronda de lana Muralla, 131 – 2° – 27001 – Lugo.

Lugo, 29 de noviembre de 2023.- ÉL JEFE DE SERVICIO, José Miguel Veigas Méndez.

R. 3750

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOBILIDADE Y AGENDA URBANA

ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUTURAS FERROVIARIAS (ADIF)

Anuncio

Anuncio de él ADIF por él que si somete la información pública a efectos de declaración de lana necesidad de ocupación él Proyecto, "Proyecto Constructivo de Nueva Configuración de Vías y Andenes a consecuencia de lana Supresión de él Bloqueo Telefónico en él Tramo Ortigueira – Ribadeo".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de lana Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), si abre un período de información pública de quince dilas hábiles, a partir de él día siguiente al de lana publicación de este anuncio, sobre lana relación de bienes y derechos afectados por lana ejecución de lanas obras definidas en él proyecto de referencia, con él objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles

errores de lana relación que si publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo lo me la ser, la lana necesidad de ocupación.

Con tal motivo, lana documentación de expropiaciones de él mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en lana Subdelegación del Gobierno en Lugo (Rúa Armanyá, 10, 27001 Lugo), en él Ayuntamiento de Barreiros (Rúa Venirla, 63, 27790 La Ínsula, Lugo), en él Ayuntamiento de Vivero (Plaza Mayor, 1, 27850 Vivero, Lugo), en él Ayuntamiento de Ribadeo (Plaza España, 1, 27700 Ribadeo, Lugo), en lana Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 10.ª Planta, 28045 Madrid) y en "Información Pública" de él Portal de Transparencia de lana Web de ADIF (www.adif.es).

Lanas alegaciones que si formulen irán dirigidas la lana Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (Cuaje Titán, 4-6, 10.ª Planta, 28045 Madrid), indicando cómo referencia "Información pública de lana declaración de lana necesidad de ocupación. Proyecto Constructivo de nueva configuración de vías y andenes a consecuencia de lana supresión de él bloqueo telefónico en él tramo Ortigueira - Ribadeo".

Asimismo, para lana presentación de lanas alegaciones, si podrá hacer uso de él Registro Electrónico General de lana Administración General de él Estado a través de lana siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Barreiros

Nº de Hinca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0057-0001	6	76	Diaz Gonzalez Francisco Lg Remior - San Cosme 27790 Barreiros (Lugo)	84	0	0	84
Y-27.0057-0002	6	75	Fernández Gonzalez Celsa Cr Nacional 634-Trevas 2 33783 Valdés (Asturias)	28	0	0	28
Y-27.0057-0003	6	74	Lanza Amor Ricardo Pq San Cosme Ndup-7 27790 Barreiros (Lugo)	10	0	0	10
Y-27.0057-0004	6	73	Fernández Gonzalez-Redondo Jorge Cl Padre Feijoo 7 27700 Ribadeo (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	50	0	0	50
Y-27.0057-0005	6	79	Castro Fernández Antonio Cl Corporaciones Municipales 3 Eres:2 Pl:05 Pt:0a 27780 Foz (Lugo)	313	0	42	355
Y-27.0057-0006	6	77	Fuente Dorado Eliseo Lg Benquerencia San Pedro 27279 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	232	0	0	232
Y-27.0057-0007	6	78	Palmero Maañon Asunción Cl Pedrosa Latas 21 27780 Foz (Lugo)	114	0	0	114
Y-27.0057-0009	6	80	Piñeiroa Garcia Valentín Pq San Cosme 27790 Barreiros (Lugo)	120	0	54	174
Y-27.0057-	6	82	Fernández Docobo Maria Carmen Lg San	97	0	300	397

Nº de Hinca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
0010			Cosme-Vilar 27792 Barreiros (Lugo)				
Y-27.0057-0012	6	70	Rodríguez Losada María Luisa Pq San Pedro De Benquerencia 27792 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	246	0	0	246
Y-27.0057-0013	6	71	Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	222	0	0	222
Y-27.0057-0014	6	72	Olano Calleja, María Gloria Cl. Covarrubias 21 Pl:06 Pt:F 28010 Madrid; Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	34	0	0	34
Y-27.0057-0015	6	69	Rodríguez Losada María Luisa Pq San Pedro De Benquerencia 27792 Barreiros (Lugo)	4	0	101	105
Y-27.0057-0016	6	83	Rodríguez Díaz Juan Carlos Av Marina 28(0) N2dup-0 Pl:4 Pt:D 27780 Foz (Lugo)	0	0	17	17
Y-27.0057-0017	6	67	Fernández López María Antonia Lg Vilar 6 San Cosme 27790 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	219	0	0	219
Y-27.0057-0018	6	66	Alonso Fernández Modesto Manuel; Álvarez Fernández Diana; Cl Florencio Delgado Gurriar 33 Pl:01 32300 O Barco de Valdeorras (Ourense); Cl Florencio Delgado Gurriar 33 Pl:01 32300 O Barco de Valdeorras (Ourense);	133	0	0	133
Y-27.0057-0019	6	68	Rodríguez Díaz Jose Ramón Lg Barrio Proida Reinante 7 27793 Barreiros (Lugo)	217	0	248	465
Y-27.0057-0020	6	65	Gonzalez Pérez María Sol Av Álvaro Cunqueiro Eres:1 Pl:04 Pt:G 27780 Foz (Lugo)	21	0	0	21

Nº de Hincia	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0057-0023	6	45	López Rodriguez Ángeles Lg Aspera 5 San Cosme 27790 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	256	0	0	256
Y-27.0057-0024	6	46	Gutiérrez Pérez Jose Benito Lg A Rua-Villaronte 15 27780 Foz (lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	481	0	0	481
Y-27.0057-0025	6	48	Iglesias Sótano Maria Luisa Lg Aspera - San Cosme 9 27790 Barreiros (Lugo)	310	0	0	310
Y-27.0057-0026	6	49	Alonso Diaz Enrique Ramon; Alonso Diaz Jose Ramon Hermenegildo; Ru Florentino Cuevillas 4 Eres:1 Pl:07 Pt:F; 32003 Ourense; Ru Barcelona 18 Eres:Y Pl:02 Pt:La 36203 Vigo (Pontevedra); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	630	0	0	630
Y-27.0057-0027	5	9003	Ayuntamiento De Barreiros Pz Ayuntamiento 27279 Barreiros (Lugo); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	341	341
Y-27.0057-0028	5	12	Pardo Fernández Maria José; Diaz Fernández Amparo; Diaz Fernández Carlos; Fernández Echevarria Jesus Carlos; CI Casas Sociales 2(X) Eres:1 Pl:01 Pt:C 27790 Barreiros (Lugo); LG Ratón - A Devesa 82 Eres:1 Pl:01 Pt:La 27790 Barreiros (Lugo); RU Venirla 46(La) 27792 Barreiros (Lugo); CI Joan D'Austria 17 Eres:1 Pl:01 Pt:B 08915 Badalona (Barcelona);	0	0	86	86

Nº de Hinca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Total (m ²)
			Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)				
Y-27.0057-0029	3	9032	Excma. Diputación de Lugo Cl San Marcos 8 27001 Lugo; Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	201	201
Y-27.0057-0030	11	9001	Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	551	551

Término Municipal de Vivero

Nº de Hinca	Polígono	Parcela	Titular Actual Nombre y Dirección	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-27.0667-0001	17	9006	Servicio de espaldas de Lugo-Ministerio para lana Transición Ecológica Rd Muralla 131 Pl:01 27004 Lugo	752	0	0	752

Término Municipal de Ribadeo

Nº de Hinca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidumbre (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Total (m ²)
Y-27.0517-0001	3	110	Docobo Fernández Juan Lg A Rochela 40 A Devesa 27795 Ribadeo (Lugo); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	747	0	317	1064
Y-27.0517-0002	3	112	Docobo Fernández Juan Lg A Rochela 40 A Devesa 27795 Ribadeo (Lugo)	252	0	0	252
Y-27.0517-0003	3	113	López Martínez Álvaro Lg Rochela - Pq Devesa 4 27795 Ribadeo (Lugo)	117	0	49	166

Nº de Hinca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0517-0004	2	27	Administrador De Infraestructuras Ferroviario Cl Sor Angela De Lana Cruz 3 28020 Madrid	0	0	73	73
Y-27.0517-0005	2	28	Fernández Reinante Miguel Manuel Cl Revolución francesa 5 Eres:1 Pl:05 Pt:B Coruña A 15008 A Coruña	0	0	65	65
Y-27.0517-0006	2	32	Silvent Suarez Juan Lg Devesa Rochela 27795 Ribadeo (Lugo)	0	0	151	151
Y-27.0517-0007	2	33	Pérez Rodriguez Blanca Rosa Cl. Manuela Barreiro Pico 1 27700 Ribadeo (Lugo)	0	0	7	7
Y-27.0517-0008	2	34	Pérez Rodriguez Blanca Pq. Devesa Ndup-7 27700 Ribadeo (Lugo)	0	0	56	56
Y-27.0517-0009	2	35	Fernández Barrera Cristina; Castro Gonzalez Javier; Bueno. Estuario 1 A Rochela 27796 Ribadeo (Lugo); Bueno. Estuario 2 A Devesa La (Santalla) 27796 Ribadeo (Lugo)	0	0	1	1

Madrid, 25 de noviembre de 2023.- LANA DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, ESTRATEGIA Y PROYECTOS, Montserrat Rallo de él Olmo.

R. 3751