



BOP

MARTES, 4 DE MAIO DE 2021

N.º 099

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA,
EMPRESA E INNOVACIÓN. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 15 de abril de 2021, da Xefatura Territorial de Lugo, pola que se somete a información pública aprobación do proxecto sectorial dunha instalación eléctrica no concello de Muras, na provincia de Lugo (expediente: IN408A4/2018-AT)

Para os efectos previstos na Lei 24/2013, do 26 de decembro, do sector eléctrico; no Real decreto 1955/2000, do 1 de decembro, polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica; na Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia; no Decreto 80/2000, do 23 de marzo, polo que se regulan os plans e proxectos sectoriais de incidencia supramunicipal; na Lei 5/2017, do 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia e na Lei 8/2009, de 22 de decembro, pola que se regula o aproveitamento eólico en Galicia e se crea o canon eólico e o Fondo de Compensación Ambiental, sométese a información pública a seguinte solicitude da instalación eléctrica indicada:

Solicitante: Hépotas S.L.

Solicitude: aprobación do proxecto sectorial da instalación eléctrica que se describe a continuación.

Denominación: LIÑA 132 KV EVACUACIÓN PE HÉPOTAS

Concello afectado: Muras

Características técnicas da liña eléctrica:

- Liña de Alta Tensión de 132 kV, en aéreo, sobre 5 apoios metálicos de celosía, en simple circuito, e con condutor LA 180, cunha lonxitude de 1.189 m e con un cable de comunicacións OPGW 48 F. A súa orixe será na subestación do parque eólico Hépotas, e o seu final no apoio existente P5 da LAT132 kV Leboreiro I.

O que se fai público para coñecemento xeral e para que todas aquelas persoas, naturais ou xurídicas, que se consideren prexudicadas nos seus dereitos, poidan presentar as súas alegacións, no prazo de 30 días a partir do día seguinte ao da última publicación desta resolución, podendo examinar toda a documentación na Dirección Xeral de Enerxía e Minas (Edificio Administrativo San Caetano, bloque 5, 4º andar - 15781 Santiago de Compostela) e na Xefatura Territorial de Lugo da Consellería de Economía, Emprego e Industria (Ronda da Muralla, 70 -27072 Lugo)

Lugo, 15 de abril de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1174

Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola expropiación dos bens e dereitos afectados pola execución do proxecto "Liña Colectora Ludrio Eixe Sur: Tramo 2, 132 Kv, Parque Eólico Serra do Punago - A Vacariza - Parque Eólico Monciro" (expediente IN407A 2017/3-0). Beneficiaria: Naturgy Renovables, S.L.U.

Mediante o presente anuncio comunícase a todos os interesados afectados polo procedemento de expropiación do expediente de referencia, cumprindo co previsto na resolución ditada polo Xurado de Expropiación Forzosa de Galicia, a data, a hora e o lugar para o pagamento do prezo xusto de acordo co seguinte calendario:

Día	Concello	Hora	Fincas
24/06/2021	Castroverde	10:00	80
		10:30	84
		11:00	88
		11:30	97
		12:00	128
		12:30	135
		13:00	185
25/06/2021	Baleira	10:00	1
		10:30	13
		11:00	28
		11:30	39
		12:00	41
		12:30	43
		13:00	47
		13:30	49

Os propietarios dos predios afectados serán notificados individualmente e advérteselles que os pagamentos realizaranse nas condicións que establecen o artigo 48 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954 (BOE núm. 351 de 17 de decembro), e os artigos 48, 49 e 50 do seu Regulamento, de 26 de abril de 1957 (BOE núm. 160, do 20 de xuño de 1957).

Lugo, 28 de abril de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 1175

EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO

Anuncio

ACTUALIZACIÓN DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS 2020-2022 PARA O ANO 2021 (ANEXO I, SOBRE LIÑAS, ACTUACIÓNS ESPECÍFICAS E CRÉDITOS INICIALMENTE DISPOÑIBLES PARA O EXERCICIO 2021)

De acordo cos artigos 6.2 da Lei 19/2013, do 9 de decembro de Transparencia e bo Goberno, relativo á información institucional, organizativa e de planificación, e o 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, que regula a publicación dos actos administrativos, e os principios de transparencia e publicidade das Administracións Públicas; dase publicidade á resolución da Xunta de Goberno desta Deputación Provincial de data 5 de marzo de 2021, polo que se aproba a actualización do Plan Estratéxico de Subvencións (P.E.S.) para o ano 2021 desta entidade, mediante o ANEXO I,

sobre liñas actuacións específicas e créditos inicialmente dispoñibles para este exercicio 2021, así como do seu contido.

ANEXO I

ACTUACIÓNES ESPECÍFICAS E CRÉDITOS INICIALMENTE DISPOÑIBLES

PARA O ANO 2021

1 – área de Presidencia

LIÑA 1.1 – XERACIÓN DE RIQUEZA

Centro xestor: Servizo de Contratación e Fomento – Sección de Fomento

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **97.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
CÍRCULO DE LAS ARTES	Gastos de funcionamento	Nominativa	6.000,00 €	9250.48900
REAL AERO CLUB DE LUGO	CRITERIUM AERONÁUTICO	Nominativa	10.000,00 €	9250.48900
FEDERACIÓN AA.VV. LUGO "LUCUS AUGUSTI"	día do veciño	Nominativa	18.000,00 €	9250.48900
FEDERACIÓN AA.VV. LUGO "LUCUS AUGUSTI"	gastos xerais de funcionamento da federación	Nominativa	40.000,00 €	9250.48900
ASOCIACION DE VECIÑOS, COMERCIANTES E INDUSTRIAIS DISTRITO DA MILAGROSA	ACTIVIDADES NO BARRIO DA MILAGROSA	Nominativa	15.000,00 €	9250.48900
COLEXIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES E TESOUREIROS DE ADMÓN. LOCAL DA PROVINCIA DE LUGO	GASTOS DE MANTEMENTO	Nominativa	8.000,00 €	9250.48900
TOTAL			97.000,00€	

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **55.668,94 €**

De non estar dotados orzamentariamente os proxectos ou actividades desta liña poderá acudirse aos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 1.2 – INFRAESTRUTURAS E SERVIZOS

Centro xestor: Servizo de Contratación e Fomento – Sección de Fomento

a) Subvencións directas nominativas

Previsión inicial: **0,00 €**

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **0,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

2 - Área de Xestión Territorial

Non se prevé ningunha liña de subvencións dentro desta área.

3 - Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo

LIÑA 3.1 – TURISMO

Centro xestor: Turismo

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **329.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
CONCELLO DE MONFORTE	Recreación das Festas do Medievo	Nominativa	45.000,00 €	4320.46200
CONCELLO DE MONFORTE	Promoción do Viño da Ribeira Sacra	Nominativa	55.000,00 €	4320.46200
Concello de Viveiro	Semana Santa de Viveiro	Nominativa	25.000,00 €	4320.46200
TOTAL			125.000,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Mancomunidad Concellos da Mariña	Actividades de promoción turística	Nominativa	25.000,00 €	4320.463
TOTAL			25.000,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Consorcio turístico Ribeira Sacra	Gastos correntes de funcionamento	Nominativa	25.000,00 €	4320.467
TOTAL			25.000,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ACRD ATURUXEIRO DE BRAVOS	SUFRAGAR ACTIVIDADES DA ASOCIACIÓN	Nominativa	5.000,00 €	4320.48900
ASOCIACIÓN DE AMIGOS DA FEIRA DE BRETOÑA	FESTA DA BOLA DE LISCOS E FRECES DE BRETOÑA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
ASOCIACIÓN DEPORTIVA CULTURAL PENALBA CILLERO	FESTA DA MERLUZA DO PINCHO DE CELEIRO	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900

FUNDACIÓN XESÚS BAL Y GAY	FESTIVAL BAL Y GAY	Nominativa	12.000,00 €	4320.48900
ASOC. COMERCIANTES, EMPRESARIOS, PROFESIONAIS, GANDEIROS E AUTÓNOMOS DE MUIMENTA	FESTA DA FILLOA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
ASOC. CULTURAL AMIGOS DO SAN FROILÁN DE BARCELONA	PROMOCIÓN DO SAN FROILÁN EN BARCELONA	Nominativa	5.000,00 €	4320.48900
XUNTA DE COFRADÍAS DE SEMANA SANTA DE LUGO	SEMANA SANTA	Nominativa	12.000,00 €	4320.48900
CIT CLUB FLUVIAL DE BEGONTE	FESTA DA EMPANADA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
CENTRO DE INICIATIVAS TURÍSTICAS DE A PONTENOVA	FESTA DA TROITA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
ASOC. DE PESCADORES DE PONTE AREAS	FESTA DA TROITA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
CLUB DE GOLF AUGAS SANTAS	RIBEIRA SACRA PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD, INTERNACIONAL LADIES OPEN	Nominativa	10.000,00 €	4320.48900
CLUB CICLISTA SAN MIGUEL	QUINTO DESAFÍO SAN MIGUEL	Nominativa	1.500,00 €	4320.48900
CLUB CICLISTA TERRA CHA	RUTA BTT TERRA CHÁ QUEIXO SAN SIMÓN DA COSTA	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
ASOC. CULTURAL AMIGOS DA LIGA SANTABALLESA	FEIRA DO INDIANO	Nominativa	4.000,00 €	4320.48900
MUFERGA	SUFRAGAR GASTOS DE XESTIÓN E ACTIVIDADE	Nominativa	21.000,00 €	4320.48900
ASOC. EMPRESARIOS DE HOSTALERÍA E TURISMO DE LUGO	PROMOCIÓN TURÍSTICA E GASTRONÓMICA DE LUGO, E CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN ENOTURISMO	Nominativa	40.000,00 €	4320.48900
C. N. PORTAMIÑÁ	TURISMO DEPORTIVO A HEROICA. GRAN PREMIO TURISMO DEPUTACIÓN DE LUGO	Nominativa	12.000,00 €	4320.48900

C.N. XACOBEO PORTOMARÍN	TURISMO DEPORTIVO TROFEO XACOBEO VILA DE PORTOMARÍN	Nominativa	1.500,00 €	4320.48900
CLUB AUTOCLÁSICO RIBEIRA SACRA	RALLY DA RIBEIRA SACRA	Nominativa	1.500,00 €	4320.48900
ASOC. DE MULLERES RURAIS DE SAN BARTOLOMEU DE INSUA	TASCA DO LIÑO	Nominativa	2.000,00 €	4320.48900
ASOC. DE VECIÑOS DE CABREIROS	INVERNADA DE CINE	Nominativa	2.500,00 €	4320.48900
IES FOZ	CONCURSO INTERNACIONAL DE BARISTAS	Nominativa	3.000,00 €	4320.48900
TOTAL			154.000,00 €	

b) Subvencións directas nominativas plurianuais (segundo o previsto no orzamento 2021)

Orzamento comprometido: **0,00€**

c) Subvencións directas excepcionais plurianuais (segundo o previsto no orzamento 2021)

Orzamento comprometido: **0,00€**

Estas actuacións específicas (apartados a, b e c) para a anualidade 2021 teñen vixencia durante este exercicio, ao menos para a tramitación da concesión da axuda, e sen prexuízo de que se poidan xustificar no exercicio de 2022.

d) Outras actuacións específicas

Custe estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **98.700,00 €**.

4 - Área de Promoción Económica e Social

LIÑA 4.1 – FOMENTO DA PROMOCIÓN ECONÓMICA E SOCIAL DA PROVINCIA DE LUGO

Centro xestor: Promoción Económica e Social – Emprego

a) Subvencións directas nominativas: Segundo o previsto no orzamento de 2021.

Orzamento comprometido: **323.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Colexio de Graduados Sociales de Lugo	Servizo de asistencia laboral a persoas sen recursos	Nominativa	25.000,00 €	2410.48900
Asociación de Profesores Técnicos y de enseñanza Secundaria de Galicia (APAGA)	Forum de Innovación e Formación sobre Vehículos	Nominativa	3.000,00 €	2410.48900
TOTAL			28.000,00 €	
LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
SERAGRO	XORNADAS DE VACÚN DE LEITE	Nominativa	12.000,00 €	4330.48900

FUNDACIÓN EXPOMAR	ACTIVIDADES DA FUNDACIÓN EXPOMAR: EXPOMAR E PRODUART	Nominativa	10.000,00 €	4330.48900
ASOCIACIÓN DE COMERCIANTES, EMPRESARIOS, PROFESIONAIS, GANDEIROS E AUTÓNOMOS DE MUIMENTA	EDICIÓN MOSTRA EXPOSICIÓN DE MUIMENTA	Nominativa	8.000,00 €	4330.48900
FUNDACIÓN LUIS TILVE	TRABALLOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE O MOVEMENTO OBREIRO NA PROVINCIA DE LUGO E A SÚA REPERCUSIÓN EN GALICIA	Nominativa	25.000,00 €	4330.48900
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE COFRADÍAS DE PESCADORES DE LUGO	ACTIVIDADES XENÉRICAS DE FUNCIONAMENTO	Nominativa	18.000,00 €	4330.48900
ASOCIACIÓN GASTRONÓMICA O TIZÓN	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE PRODUTOS AUTÓCTONOS	Nominativas	15.000,00 €	4330.48900
ULEGA	ASESORAMENTO TÉCNICO XURIDICO A PRODUTORES DE LEITE	Nominativa	60.000,00 €	4330.48900
ASEFOGA	CULTIVO SOSTIBLE DE FROITOS DO BOSQUE	Nominativa	37.000,00 €	4330.48900
FEDERACIÓN GALEGA DE COMERCIO – DELEGACIÓN DE LUGO	OFICINA TÉCNICA DE INFORMACIÓN E ASESORAMENTO AO COMERCIO DE LUGO	Nominativa	30.000,00 €	4330.48900
CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE LUGO CEL	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	Nominativa	40.000,00 €	4330.48900
TOTAL			255.000,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE REPARACIÓN E VENTA DE AUTOMÓBILES E RECAMBIO. APREVAR	COMPRA INSTALACIÓNS	Nominativa	40.000,00€	4330.789
TOTAL			40.000,00 €	

b) Actuacións específicas previsibles plurianuais.

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **136.460,00 €**

NOME	OBXECTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Tu emprego social en el rural	AXUDAS A XÓVENES INSCRITOS NO FICHEIRO NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL PARA CREACIÓN DE EMPRESAS	Plurianual	5.130,00 €	2410.470
Tu emprego en el rural	AXUDAS A XÓVENES INSCRITOS NO FICHEIRO NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL CREACIÓN DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL	Plurianual	5.130,00 €	2410.470
Gente joven en el rural	AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE XÓVENES INSCRITOS NO FICHEIRO NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL	Plurianual	51.300,00 €	2410.470
TOTAL			61.560,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOCIACIÓN PROFESIONAL DE GANDEIROS DE LUGO	Servizo de asesoramento sobre pastoreo tradicional	Excepcional plurianual	35.000,00 €	2410.48911
ASOPORCEL	PLAN DE FOMENTO DE PRODUTIVIDADE E ESTABILIDADE NA PRODUCCIÓN DE PORCO CELTA	Excepcional plurianual	39.900,00 €	2410.48911
TOTAL			74.900,00 €	

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **357.545,10 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 4.2 – BENESTAR SOCIAL

Centro xestor: Promoción Económica e Social – Benestar Social

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **514.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOCIACIÓN PENITENCIARIA CONCEPCIÓN ARENAL	PROGRAMA REINSERCIÓN LABORAL DE	Nominativa	23.900,00 €	2312.48900

ASOCIACIÓN DE PROMOCIÓN E INTEGRACIÓN XITANA DE LUGO	REHABILITACIÓN VIVENDAS	Nominativa	10.000,00 €	2312.48900
FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO	PROGRAMA PROMOCIONA	Nominativa	10.000,00 €	2312.48900
TOTAL			43.900,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOC. A MARIÑA- COGAMI	REHABILITACIÓN FÍSICA E EMOCIONAL PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE	Nominativa	7.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE DANO CEREBRAL ADQUIRIDO SOBREVIDO ADACE LUGO	CENTRO DE DÍA PARA AFECTADOS/AS DE DANO CEREBRAL. GASTOS DE CONTRATACIÓN NEUROPSICÓLOGO	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER	ATENCIÓN PSICOSOCIAL AO PACIENTE ONCOLÓXICO	Nominativa	6.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER	SERVIZO DE TRANSPORTE PARA PERSOAS CON DIFICULTADE DE MOBILIDADE NA COMARCA DE CHANTADA	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER DE MONFORTE	ESTIMULACIÓN COGNITIVA, PSICOMOTRIZ PARA PERSOAS CON ALZHEIMER	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER VIVEIRO	ESTIMULACIÓN E MANTEMENTO COGNITIVO PARA PERSOAS CON DETERIORO COGNITIVO LEVE	Nominativa	6.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE ENFERMOS DE ALZHEIMER E OUTRAS DEMENCIAS DE LUGO	ESTIMULACIÓN COGNITIVA DE ENFERMOS DE ALZHEIMER E OUTRAS DEMENCIAS	Nominativa	20.000,00 €	2314.48900
ASOCIACION DE FAMILIARES DE ENFERMOS/AS DE ALZHEIMER E OUTRA ENFERMIDADES NEURODEXENERATIVAS AFAN	CENTRO DE RESPIRO FAMILIAR	Nominativa	4.000,00 €	2314.48900

ASOCIACIÓN GALLEGA DE HEMOFILIA	ATENCIÓN, INFORMACIÓN E FORMACIÓN PARA PERSOAS CON COAGULOPATÍAS CONXÉNITAS	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
AGORA	SERVIZO DE ESTIMULACIÓN COGNITIVA E HABILIDADES SOCIAIS PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE DA COMARCA DE LEMOS	Nominativa	9.000,00 €	2314.48900
ALCER LUGO	ATENCIÓN INTEGRAL A PERSOAS CON ENFERMIDADE RENAL	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
ASOC. ALIAD ULTREIA	PROGRAMA PREPARADOS LISTOS , XA!	Nominativa	13.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN LUCENSE DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE	PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL EN ESCLEROSE MÚLTIPLE	Nominativa	10.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE FIBROMIALXIA DE LUGO	PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PERSOAS AFECTADAS DE FIBROMIALXIA	Nominativa	3.000,00 €	2314.48900
ASOC. ALUME SAÚDE MENTAL	PROGRAMA DE PREVENCIÓN DA DEPENDENCIA PARA PERSOAS CON TRASTRONO MENTAL GRAVE NO MEDIO URBÁN E RURAL	Nominativa	25.000,00 €	2314.48900
ANPA DO COLEXIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL SANTA MARÍA DE LUGO	NÓS TAMÉN XOGAMOS	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN PARKINSON LUGO	MOTIVACIÓN PARA A SAÚDE NA ENFERMIDADE DE PÁRKINSON	Nominativa	7.000,00 €	2314.48900
ASOC. PAIS NENOS DISCAP. DA MARIÑA LUCENSE	SERVIZO AMBULATORIO	Nominativa	10.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE ALCOHÓLICOS REHABILITADOS DE CHANTADA "ARCHA"	PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSOAS CON ADICCIÓN AO ALCOHOL	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
ARELA ASOCIACIÓN	PROGRAMA LECER INDIVIDUALIZADO PARA NENAS E NENOS ADOLESCENTES RESIDENTES NA CASA DE FAMILIA ARELA MONFORTE	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900

ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE LUGO	MERCA DE OVOS	Nominativa	10.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN BONHOMÍA	PROXECTO SENSIBILIZACIÓN NA PROVINCIA DE LUGO	Nominativa	2.000,00 €	2314.48900
ASOC. PERSONAS SORDAS DE LUGO	CONTRATACIÓN DE INTÉRPRETE	Nominativa	23.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE PERSOAS CON PARÁLISE CEREBRAL DE LUGO	PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
ASPNAIS - ASOCIACIÓN DE PADRES O TUTORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE LUGO	PROGRAMA DE INTERVENCIÓN PSICOLÓXICA EN PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
AUXILIA	PROMOCIÓN DA AUTONOMÍA PERSOAL NO DOMICILIO	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
AUXILIA	PROXECTO DE ATENCIÓN SOCIAL E PROMOCIÓN DA AUTONOMÍA PERSOAL	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
CAPACES LUGO, ASOCIACION DE APOIO ÁS PERSOAS CON TEA E TRANSTORNOS DA COMUNICACIÓN	SERVICIO DE AXUDA E ASISTENCIA A PERSOAS CON TEA	Nominativa	4.000,00 €	2314.48900
COGAMI LUGO	TALLER PRELABORAL PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE NA COMARCA DA ULLOA	Nominativa	38.000,00 €	2314.48900
CONFEDERACIÓN GALEGA DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE	CENTRO DE ATENCIÓN DIURNO TERAPÉUTICA. FINGOI-LUGO	Nominativa	35.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN SÍNDROME DE DOWN	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DA AUTONOMÍA PERSOAL E SOCIAL EN VIVENDAS COMUNITARIAS	Nominativa	12.000,00 €	2314.48900
FUNDACIÓN “EU SON”	GASTOS, MANTEMENTO, CENTRO DE DÍA	Nominativa	2.000,00 €	2314.48900
FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓN DE ÁMBITO SOCIAL DE LUGO (FADAS LUGO)	SERVIZO DE COORDINACIÓN E FORMACIÓN DE ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL E PROXECTOS DE SENSIBILIZACIÓN	Nominativa	10.000,00 €	2314.48900
FEDERACIÓN GALEGA DE ASOCIACIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O DEL DESARROLLO	SERVIZO DE ORIENTACIÓN LABORAL	Nominativa	2.500,00 €	2314.48900

SAÚDE MENTAL FEAFES (FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓNS DE FAMILIARES E PERSOAS CON ENFERMIDADE MENTAL DE GALICIA)	PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL E PRÁCTICAS LABORAIS	Nominativa	34.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN LEDICIA CATIVA	PROGRAMA DE ACOLLIDA DE NENOS RUSOS AFECTADOS POLA RADIOACTIVIDADE	Nominativa	2.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN AXUDA Ó ENFERMO MENTAL A MARIÑA	GASTOS CIORENTES DO CENTRO DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL E LABORAL DE BURELA	Nominativa	15.000,00 €	2314.48900
SOLIDARIEDADE GALEGA CO POBO SAHARAUÍ	PROGRAMA VACACIÓNS EN PAZ	Nominativa	8.000,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN NENOS PONTE DOS SANTOS	AXUDA AO TRANSPORTE DE NENOS/AS	Nominativa	14.000,00 €	2314.48900
RAIOLAS – LUGO. ASOCIACIÓN DE PAIS E PERSOAS CON TRASTORNOS XENERALIZADOS DO DESENVOLVEMENTO	INTERVENCIÓN EN CONTEXTOS NATURAIS	Nominativa	22.000,00 €	2314.48900
FUNDACIÓN UNICEF – COMITÉ ESPAÑOL	ACTUACIÓNS DE SENSIBILIZACIÓN	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
ASOCIACION SOMOS UNIDOS POR EL CÁNCER	ALUGUER PISO DE ACOLLIDA PARA PERSOAS CON CANCRO	Nominativa	3.600,00 €	2314.48900
ASOCIACIÓN DE PADRES PROFESIONALES Y AMIGOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDADE “SPECIAL OLYMPICS GALICIA”	PROMOCIÓN DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELLECTUAL DENDE A PROVINCIA DE LUGO E CARA Á PROVINCIA DE LUGO	Nominativa	8.000,00 €	2314.48900
ASPANANE (ASOCIACIÓN DE PAIS DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELLECTUAL DE VIVEIRO)	APOIO NA ATENCIÓN E CUIDADOS A PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELLECTUAL NO CENTRO DE DÍA DE ASPANANE	Nominativa	5.000,00 €	2314.48900
TOTAL			470.100,00 €	

Estas actuacións específicas (apartado a) para a anualidade 2021 teñen vixencia durante este exercicio, ao menos para a tramitación da concesión da axuda, e sen prexuízo de que se poidan xustificar no exercicio de 2022.

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

Teñen cabida as subvencións de índole plurianual.

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **68.557,14 €**

5 - Área de Economía, Recadación, Facenda e Especial de Contas

Non se prevé ningunha liña de subvencións dentro desta área.

6 - Área de Participación Cidadá

Non se prevé ningunha liña de subvencións dentro desta área.

7 - Área de Muller e Igualdade**LIÑA 7.1 – PROMOCIÓN DA IGUALDADE**

Centro xestor: Benestar Social

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **102.000,00 €**.

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
FEDERACIÓN DE ASOCIACIÓN DE MULLERES RURAIS DE GALICIA	Empoderamento da Muller no Rural	Nominativa	45.000,00 €	2311.48900
Asociación de mujeres Empresarias de la provincia de Lugo	Premios Son Muller	Nominativa	3.500,00 €	2311.48900
Asociación ALIAD – ULTREIA	Programa Tecendo Futuro	Nominativa	8.000,00 €	2311.48900
asoc. unión trabaxadores autónomos transporte o mar e as comunicaciónes galicia	creando empresa: proxecto de integración da muller ao mercado de traballo	Nominativa	39.000,00 €	2311.48900
Asociación de Mulleres con Discapacidade de Galicia	Vio 7: ver para erradicar	Nominativa	6.500,00 €	2311.48900
TOTAL			102.000,00 €	

b) Subvencións plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

Teñen cabida as subvencións de índole plurianual.

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **0,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

8 - Área de Cooperación e Asistencia aos Concellos

LIÑA 8.1 – Cooperación cos Concellos para o fomento de actividades económicas, mellora da produtividade e emprendemento nos núcleos de poboación e na súa contorna

Centro xestor: Área de Cooperación e Asistencia aos Concellosa) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)Orzamento comprometido: **0,00 €**.b) Subvencións plurianuaisPrevisión inicial: **0,00 €**

Teñen cabida as subvencións de índole plurianual.

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **300.000,00 €**.

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

9 - Área de Formación, Ensino, e Economía do Coñecemento**LIÑA 9.1 – EDUCACIÓN, CIENCIA E TECNOLOXÍA****Centro xestor:** Promoción Económica e Social – Empregoa) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021).Orzamento comprometido: **47.000,00€**

LIÑA SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	DE	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
FUNDACIÓN CAMPUS UNIVERSITARIO DE LUGO		MASTER PAULO FABIO	Nominativa	12.000,00 €	3261.48900
TOTAL				12.000,00 €	

LIÑA SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	DE	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
CONSORCIO CENTRO ASOCIADO DE LA UNED		COMUNICACIÓN CULTURA DIGITAL 2021 ^E	Nominativa	25.000,00 €	3261.48907
TOTAL				25.000,00 €	

LIÑA SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	DE	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
REAL ACADEMIA DE CIENCIAS VETERINARIAS GALICIA	DE	Actividades da Fundación	Nominativa	5.000,00 €	4630.48900
Real Academia Galega de Ciencias		Subvención actividades	Nominativa	5.000,00 €	4630.48900
TOTAL				10.000,00 €	

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais (Segundo o previsto no orzamento de 2021).

Orzamento comprometido: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **11.000,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

10 - Área de Medio Ambiente

LIÑA 10.1 - MEDIO AMBIENTE

Centro xestor: Medio Ambiente

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **171.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
SOCIEDADE MICOLÓXICA LUCUS	ELABORACIÓN DUNHA PUBLICACIÓN DE CONTIDO NATURALISTA E MEDIOAMBIENTAL	Nominativa	3.500,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN DE PESCADORES PONTE DE AREAS	AXUDAR A SUFRAGAR OS GASTOS DOS TRABALLOS DE LIMPEZA DO COTO DE QUINTE	Nominativa	2.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN CENTRO DE INTERPRETACIÓN AVIFAUNA	FUNCIONAMENTO E ACTIVIDADES	Nominativa	40.000,00 €	1720.48900
SOCIEDADE PROTECTORA DE ANIMAIS E PLANTAS DE LUGO	GASTOS COIDADO DOS ANIMAIS ACOLLIDOS NAS SÚAS INSTALACIÓNS	Nominativa	40.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN ANIMALS HELP	AXUDA PARA SUFRAGAR OS GASTOS DOS ANIMAIS ACOLLIDOS NAS SÚAS INSTALACIÓNS	Nominativa	35.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN PARA A DEFENSA ECOLÓXICA DE GALIZA (ADEGA)	GASTOS DE XESTIÓN E ACTIVIDADE	Nominativa	10.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN PARA A PROMOCIÓN TERRITORIAL MONTAÑAS DO COUREL	ACTUACIÓNS DE INVESTIGACIÓN COA PUBLICACIÓN CIÉNTIFICA ASOCIADA, PUBLICACIÓN MAPA CARTOGRÁFICO, SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA E IMAXEN 3D, MONTAÑAS DO COUREL	Nominativa	25.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN AYUDA ALIMENTARIA ANIMALISTA	AXUDAR GASTOS DE ALUGUER LOCAL ALMACÉN DE ALIMENTOS PARA ANIMAIS	Nominativa	4.000,00 €	1720.48900

ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMAIS VALADOURO-ALFOZ	AXUDAR A SUFRAGAR OS GASTOS DO COIDADADO DOS ANIMAIS ACOLLIDOS NAS SÚAS INSTALACIÓN	Nominativa	10.000,00 €	1720.48900
ASOCIACIÓN PROVINCIAL LUCENSE DE APICULTORES DE LUGO	SUFRAGAR ACTIVIDADES DA ASOCIACIÓN	Nominativa	1.500,00 €	1720.48900
TOTAL			171.000,00 €	

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **39.100,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 10.2 - RESERVA DA BIOSFERA TERRAS DO MIÑO

Centro xestor: Medio Ambiente

a) Subvencións directas nominativas

Previsión inicial: **0,00 €**

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **30.000,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 10.3 - RESERVA DA BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES E MONTES DE CERVANTES, NAVIA E BECERREÁ

Centro xestor: Medio Ambiente

a) Subvencións directas nominativas

Previsión inicial: **0,00 €**

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **53.000,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

11 - Área de Recursos Sostibles

LIÑA 11.1 – RECURSOS SOSTIBLES

Centro xestor: Área de Recursos Sostibles

a) Subvencións directas nominativas

Previsión inicial: **0,00 €**

b) Subvencións directas excepcionais plurianuais

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **0,00 €**

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

12 - Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica

LIÑA 12.1 – DEPORTES

Centro xestor: Servizo de Deportes

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **491.500,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Muralla Rugby Clube	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	10.000,00 €	3410.48900
CLUB ESTUDIANTES LUGO	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	56.000,00 €	3410.48900
ASOCIACIÓN DEPORTIVA CULTURAL LUGO SALA	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	8.000,00 €	3410.48900
ASOCIACIÓN DEPORTIVA TRIPENTA TERRAS DE LUGO	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	12.000,00 €	3410.48900
ASOCIACIÓN XUVENIL SAGRADO CORAZÓN	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN LUGO É BASKET	Nominativa	4.000,00 €	3410.48900
CN PORTAMIÑA LUGO	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	14.000,00 €	3410.48900
CLUB ATLETISMO LUCUS	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA FEMENINO	Nominativa	7.000,00 €	3410.48900
CLUB BALONCESTO BURELA	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	7.000,00 €	3410.48900
CLUB BALONCESTO CHANTADA	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	18.500,00 €	3410.48900
CLUB BOLOS O CADAVAL	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	5.000,00 €	3410.48900
CLUB CALASANCIO	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	8.000,00 €	3410.48900
CLUB CICLISTA CIDADE DE LUGO	MARATHON CYCLING ANCARES	Nominativa	60.000,00 €	3410.48900
CLUB FLUVIAL DE LUGO	GASTOS DE TEMPADA PARA A SECCIÓN DEPORTIVAS DE TENIS, NATACIÓN, ATLETISMO, DEPORTE DE ORIENTACIÓN E PIRAGÜISMO	Nominativa	14.000,00 €	3410.48900
CLUB KAYAK FOZ	TRAVESÍA DA RÍA DE FOZ	Nominativa	7.000,00 €	3410.48900
CLUB TRIATLÓN CIDADE DE LUGO	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	18.000,00 €	3410.48900
CLUB BALONCESTO SARRIA	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	13.000,00 €	3410.48900
CLUB DE LOITA DE VILALBA	APOIO AO ALTO RENDEMENTO	Nominativa	8.000,00 €	3410.48900
ESCOLA LUGUESA DE XADREZ	SUBVENCIÓN XADREZ NA ESCOLA, XORNADAS DE INICIACIÓN E PERFECCIONAMENTO DE XADREZ	Nominativa	8.000,00 €	3410.48900
ESCUDEIRÍA CHANTADA	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN SUBIDA A CHANTADA	Nominativa	10.000,00 €	3410.48900

ESCUDEIRA MIX RALLY SPORT	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE DA MARIÑA	Nominativa	23.000,00 €	3410.48900
ESCUDEIRA MIÑO LUCENSE	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE SAN FROILAN	Nominativa	30.000,00 €	3410.48900
ESCUDEIRA PONTENOVA	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN SUBIDA Á PONTENOVA	Nominativa	7.000,00 €	3410.48900
FUNDACIÓN IMDECUM	SUBVENCIÓN PROMOCIÓN FÚTBOL SALA NA PROVINCIA	Nominativa	25.000,00 €	3410.48900
BURELA FÚTBOL SALA	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA SECCIÓN FEMININA	Nominativa	12.000,00 €	3410.48900
OS MEIGALLOS FS	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPADA	Nominativa	8.000,00 €	3410.48900
SDC MILAGROSA	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA SECCIÓN FEMININA	Nominativa	10.000,00 €	3410.48900
FEDERACIÓN GALEGA DE ATLETISMO	COPA DEPUTACIÓN DE ATLETISMO	Nominativa	5.000,00 €	3410.48900
RIBADEO CF	TROFEO ENMA CUERVO	Nominativa	3.000,00 €	3410.48900
SDC ANTAS	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA SECCIÓN FEMININA	Nominativa	3.000,00 €	3410.48900
PORTA XI ENSINO	COPA DEPUTACIÓN BALONCESTO	Nominativa	14.000,00 €	3410.48900
FEDERACIÓN GALEGA DE CICLISMO	VOLTA CICLISTA A GALICIA POLA PROVINCIA DE LUGO	Nominativa	10.000,00 €	3410.48900
SPECIAL OLYMPICS	MARCHA CICLISTA UNIFICADA	Nominativa	4.000,00 €	3410.48900
CLUB RIBEIRA FÚTBOL SALA	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA	Nominativa	7.000,00 €	3410.48900
CLUB DH GALICIA	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA	Nominativa	5.000,00 €	3410.48900
SD SARRIANA	TORNEO MEMORIAL PEDRO CANOA	Nominativa	3.000,00 €	3410.48900
RACING CLUB VILALBÉS	PROXECTO DE DESENVOLVEMENTO DE FÚTBOL FORMATIVO-DEPORTIVO-COMPETITIVO	Nominativa	20.000,00 €	3410.48900
CLUB DE PIRAGÜISMO CIDADE DE LUGO	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA	Nominativa	15.000,00 €	3410.48900
TOTAL			491.500,00 €	

b) Subvencións plurianuaisPrevisión inicial: **0,00 €**c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **1.208.500,00 €**.

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 12.2 – ARTESANÍA E DESEÑO**Centro xestor:** Centro de Artesanía e Deseño (CENTRAD)a) Subvencións nominativasPrevisión inicial: **0,00 €**b) Subvencións directas excepcionais plurianuais (Segundo o previsto no orzamento de 2021).

Previsión inicial: **0,00 €**

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **60.000,00 €**.

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

13 - Área de Medio Rural e do Mar e Mocidade

LIÑA 13.1 – AGRICULTURA, GANDEIRÍA E PESCA

Centro xestor: Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade

a) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **10.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Asociación de criadores de ovino e caprino de Galicia (OVICA)	actividades	Nominativa	10.000,00 €	4190.48900
TOTAL			10.000,00 €	

b) Subvencións plurianuais

Previsión inicial: **372.000,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
Asociación nacional de criadores de ganado vacuno selecto de raza Rubia Gallega (ACRUGA)	DINAMIZACIÓN E POTENCIACIÓN DA RAZA RUBIA GALEGA NAS EXPLOTACIÓNS LUCENSES	Excepcional plurianual	172.000,00 €	4190.48900
ASOCIACIÓN NACIONAL DE CRIADORES DE GANADO VACUNO SELECTO DE RAZA RUBIA GALLEGA (ACRUGA)	PROMOCIÓN E POTENCIACIÓN REPRODUCTORAS LIBRO XENEALÓXICO RAZA RUBIA GALEGA	Concorrenia non competitiva	200.000,00 €	4190.48900
TOTAL			372.000,00 €	

c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **119.148,47 €**.

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

LIÑA 13.2 – MOCIDADE

Centro xestor: Área de Medio Rural e do Mar, e Mocidade

a) Subvencións directas nominativas

Previsión inicial: **26.500,00 €**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOCIACIÓN CULTURAL FANTO FANTINI	ORGANIZACIÓN FESTIVAL OSA DO MAR 2021	Nominativa	10.000,00 €	3342.48900
ASOCIACIÓN CULTURAL E DEPORTIVA AS MINAS	ORGANIZACIÓN FESTIVAL AS MINAS 2021	Nominativa	5.000,00 €	3342.48900
ASOCIACIÓN CULTURAL E DEPORTIVA BOLA MEIGA	ORGANIZACIÓN MÁSTER FUTBOLÍN RÁBADE 2021	Nominativa	1.500,00 €	3342.48900
TOTAL			16.500,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIÓN DE LUGO	XUVENLUGO 2021	Nominativa	10.000,00 €	3342.48903
TOTAL			10.000,00 €	

b) Subvencións plurianuaisPrevisión inicial: **0,00 €**c) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **5.000,00 €**.

Os proxectos ou actividades desta liña poden ser dotados, a través dos distintos mecanismos de modificación orzamentaria.

14 - ÁREA DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO E NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA**LIÑA 14.1 – CULTURA**Centro xestor: Culturaa) Subvencións directas nominativas (Segundo o previsto no orzamento de 2021)Orzamento comprometido: **624.500,00€**

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
CONCELLO DE VILALBA	APORTACIÓN CONSERVATORIOS	Nominativa	15.000,00 €	3240.46200
CONCELLO DE MONFORTE	APORTACIÓN CONSERVATORIOS	Nominativa	15.000,00 €	3240.46200
CONCELLO DE VIVEIRO	APORTACIÓN CONSERVATORIOS	Nominativa	15.000,00 €	3240.46200
TOTAL			45.000,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
ASOC. CULTURAL ESMORGAT	ESMORGAT FEST (Festival Indie de Sarria)	Nominativa	6.000,00 €	3340.48900
Asociación Sociocultural Mariña patrimonio	Charlas, xornadas, e actividades	Nominativa	5.000,00 €	3340.48900
Asociación Cultural XERMOLOS	Festival de Pardiñas	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
Asoc. O Teixo de Piornedo	PANDEIRA 2021. Encontro de tocadoras	Nominativa	4.000,00 €	3340.48900
A MESA pola normalización lingüística	Funcionamento e Actividades	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900
Asoc. Cultural 25 XASTRES de Monterroso	FEIRA do DISCO e do LIBRO GALEGO	Nominativa	4.000,00 €	3340.48900
Asoc. CULTURAL LUGO PATRIMONIO	Gastos de funcionamento e Actividades	Nominativa	5.000,00 €	3340.48900
Asoc. De Veciños de Salcedo	Celebración do entroido do OSO de SALCEDO	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
Asoc. De veciños María Castaña (A Pobra de Brollón)	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900
Asociación Cultural "Cantigas e Frores"	Actividade "Feira do 48"	Nominativa	6.000,00 €	3340.48900
Escola Municipal de música, danza e artes escénicas	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	8.000,00 €	3340.48900
Asociación de veciños de Vilacha de Salvador	Posta en valor do Castro do Castrelado	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
AS-PG	Funcionamento e Actividades	Nominativa	12.000,00 €	3340.48900
ADEGA	Funcionamento e Actividades	Nominativa	8.000,00 €	3340.48900
FAPACEL	PROXECTO COA EDUCACIÓN POR DIANTE	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900
USC	PROXECTO ESTALMAT	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
SOCIEDADE MUSICAL RABADENSE MUSICO CRISANTO	GASTOS DE XESTIÓN E ACTIVIDADES	Nominativa	21.000,00 €	3340.48900
ASOC. SOCIOEDUCATIVA ANTONIO GANDYO	GASTOS DE FUNCIONAMENTO E ACTIVIDADES	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900
ASOCIACIÓN EDUCANDO EN FAMILIA	GASTOS DE FUNCIONAMENTO E XESTIÓN	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900

ASOC. ESCOLA DE MÚSICA ANTAS DE ULLA	GASTOS DE FUNCIONAMENTO E ACTIVIDADES	Nominativa	6.000,00 €	3340.48900
ASOC. AMIGOS DO MOSTEIRO DE FERREIRA DE PALLARES	GASTOS DE FUNCIONAMENTO E ACTIVIDADES	Nominativa	4.000,00 €	3340.48900
REAL ACADEMIA GALEGA DE BELAS ARTES (RAGBA)	GASTOS DE FUNCIONAMENTO E ACTIVIDADES	Nominativa	9.000,00 €	3340.48900
AGAPEMA	GASTOS DA OLIMPIADA MATEMÁTICA	Nominativa	1.500,00 €	3340.48900
ASOC. CULTURAL E DEPORTIVA AS FACHAS DE TABOADA	Celebración da Festa das Fachas	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
ASOC. AMIGOS DO ANTROIDO RIBEIRAO	Celebración do Antroido Ribeirao	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
ASOC. GAITEIR@S GALEG@S	Gastos de xestión e funcionamento da Tradescola e actividades	Nominativa	70.000,00 €	3340.48900
AAVV SAN MARTIÑO DE VILELOS	Celebración Festa das Fachas	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
ASOC. XUV. E CULTURAL OS TURULECAS DO INCIO	Danzas da Cervela	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
FUND. MANUEL MARÍA	Gastos de xestión e funcionamento	Nominativa	50.000,00 €	3340.48900
PREMIO OTERO PEDRAYO	Premio Otero Pedrayo	Nominativa	2.000,00 €	3340.48900
USC	Lugo Cultural	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA	Feiras do libro da provincia de Lugo	Nominativa	3.000,00 €	3340.48900
ASOC. ESCRITORES EN LINGUA GALEGA (AELG)	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
FILARMÓNICA DE MONFORTE	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	9.000,00 €	3340.48900
FUNDACIÓN UXÍO NOVONEYRA	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
GRUPO CINEMATOGRAFICO FONMIÑÁ	Semana do Cine	Nominativa	35.000,00 €	3340.48900
IESCHA	Publicación e Actividades	Nominativa	6.000,00 €	3340.48900
ASOCIACIÓN OF OUTONO FOTOGRAFICO	PREMIO DE GALICIA DE FOTOGRAFÍA CONTEMPORÁNEA	Nominativa	2.000,00 €	3340.48900
ASOCIACIÓN CULTURAL AMIGOS DO FOLIÓN	FOLIÓN DE CARROS DE CHANTADA	Nominativa	5.000,00 €	3340.48900

MUSEO DO POBO GALEGO	Gastos de funcionamento e actividades	Nominativa	15.000,00 €	3340.48900
REAL ACADEMIA GALEGA	Gastos de funcionamento	Nominativa	9.000,00 €	3340.48900
SOCIEDADE FILARMÓNICA DE LUGO	Realización de concertos Tempada	Nominativa	9.000,00 €	3340.48900
ASOC. AS SAN LUCAS MONDOÑEDO	Feiras As San Lucas	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
ASOC. CULTURAL O CASTAÑAZO	Castañazo Rock	Nominativa	12.000,00 €	3340.48900
ACADEMIA GALEGA DO AUDIOVISUAL	Premio M ^a Luz Morales	Nominativa	2.000,00 €	3340.48900
ASOC. AMIGOS DO JAZZ ESCOBIJAZZ	Festival de Jazz de Lugo	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
ASOC. CORRELINGUA	Gastos de xestión e actividade	Nominativa	20.000,00 €	3340.48900
TOTAL			564.500,00 €	

LIÑA DE SUBVENCIÓN/ PERCEPTOR	CONCEPTO	MODALIDADE	IMPORTE	APLICACIÓN ORZAMENTARIA
FUNDACIÓN UXÍO NOVONEYRA	Rehabilitación sede para usos culturais	Nominativa	15.000,00 €	3340.789
TOTAL			15.000,00 €	

b) Subvencións directas nominativas plurianuais (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **0,00 €**

c) Subvencións directas excepcionais plurianuais (Segundo o previsto no orzamento de 2021)

Orzamento comprometido: **0,00 €**

d) Actuacións específicas previsibles neste exercicio económico 2021

Aquelas que se definan ao longo da vixencia deste plan dentro da liña de Cultura.

Dentro destas actuacións aparece no orzamento do 2021 un programa Premios e becas para o estudo e a investigación.

Custo estimado e orzamento dispoñible inicialmente: **227.321,53,00 €**.

Lugo, 27 de abril de 2021.-O PRESIDENTE, José Tomé Roca.

R. 1176

CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL 2021

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento para o exercicio económico de 2021, por acordo adoptado en sesión ordinaria celebrada o día 29 de marzo de 2021, ao non presentarse

reclamacións en prazo, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de 2.541.271,25 €, correspondendo a cada capítulo as cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos do Persoal	1.249.163,64 €
2	Gastos correntes en bens e servizos	609.096,15 €
3	Gastos financeiros	10.168,00 €
4	Transferencias correntes	65.018,07 €
5	Fondo de continxencia	0,00 €
6	Investimentos reais	517.825,39 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financeiros	15.000,00 €
9	Pasivos financeiros	75.000,00 €
TOTAL GASTOS		2.541.271,25 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impostos directos	473.000,00 €
2	Impostos indirectos	50.000,00 €
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	247.500,00 €
4	Transferencias correntes	1.279.810,67 €
5	Ingresos patrimoniais	500,00 €
6	Alleamento de investimentos reais	0,00 €
7	Transferencia de capital	400.460,58 €
8	Activos financeiros	15.000,00 €
9	Pasivos financeiros	75.000,00 €
TOTAL INGRESOS		2.541.271,25 €

De forma conxunta, aprobáronse as bases de execución e o plantel de persoal; de conformidade co disposto no artigo 126.1 do Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, o cadro de persoal estrutúrase do seguinte xeito:

CADRO DE PERSOAL:

• PERSOAL FUNCIONARIO

- 1 Secretaría- Intervención: Grupo A1; CD: 22
- 1 asistente social: Grupo A2; CD: 18
- 1 axente de emprego e desenvolvemento local: Grupo A2; CD: 18

- 1 administrativo: Grupo C1; CD: 18.
- 2 auxiliares administrativos: Grupo C2; CD: 14 (unha das prazas, vacante)
- 1 auxiliar administrativo: Grupo C2; CD: 12
- 1 subalterno: Grupo E; CD: 11 (vacante)

• **PERSOAL LABORAL :**

1.- PERSOAL LABORAL FIXO:

- 2 operarios multiservicios
- 1 encargada da Biblioteca Municipal

2.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL:

- 1 operario recollida lixo
- 1 Auxiliar Ss. Sociais.
- 26 auxiliares SAF
- 5 limpeza
- 1 información xuvenil
- 1 vixianza
- 3 socorristas
- 1 monitor
- 4 peóns (APROL Rural)
- 2 xefes de brigadas loita contra incendios forestais
- 2 peóns condutores brigadas loita contra incendios forestais
- 6 peóns forestais de brigadas loita contra incendios forestais
- 3 peóns (Programa Fomento de Emprego)
- 2 peóns mantemento vías públicas
- 6 peóns COVID-19
- 1 operario multi-tarefa COVID-19
- 1 Pedagogo (Servizo de Atención Temperá)
- 1 Logopeda (Servizo de Atención Temperá)
- 1 Psicopedagogo (Servizo de Atención Temperá)

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

Antas de Ulla, 29 de abril de 2021.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

ANEXO DE PERSOAL

Tipo Persoal	Posto de Traballo	Salario	Seg. Social
PERSOAL FUNCIONARIO	-1 SECRETARIA	20.908,61	5.269,02
	-1 ASISTENTE SOCIAL	24.490,48	5.779,75
	-1 AEDL	24.097,06	5.686,91
	-1 ADMINISTRATIVO	24.345,80	5.745,61
	-3 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	42.382,79	12.260,16
	-1 SUBALTERNO	11.005,26	3.531,60
PERSOAL LABORAL SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS (1-13)	-1 OPERARIO RECOLLIDA LIXO	15.984,00	5.549,00
	-2 OPERARIOS MULTISERVIZOS	23.275,00	5.817,50
	-2 PEÓNS MNTMTO. VIAS PÚBLICAS	14.185,00	5.025,00
	-2 XEFES DE BRIGADAS LOITA CONTRA INCENDIOS	8.050,00	2.950,00
	-2 PEÓNS CONDUCTORES BRIGADAS LOITAS CONTRA INCENDIOS	7.315,00	2.670,00
	-6 PEÓNS FORESTAS BRIGADAS LOITA CONTRA INCENDIOS	20.850,00	7.650,00
PERSOAL LABORAL ACTUACIÓNS DE PROTECCIÓN E PROMOCIÓN SOCIAL (2-13)	-1 AUX.SS.SOCIAIS	15.700,00	4.930,00
	-26 AUX.SAF	351.680,00	106.955,00
	-2 SOCORRISTAS (PROG. COOP.)	4.803,14	1.625,00
	-4 PEÓNS APROL RURAL	41.230,00	15.082,00
	-3 PEÓNS FOMENTO DO EMPREGO	20.610,00	7.537,00
PERSOAL LABORAL DE PRODUCCIÓN DE BENS PÚBS. (3-13)	-1 BIBLIOTECA	16.250,00	5.100,00
	-2 LIMPEZA	28.165,00	9.605,00
	-1 INF. XUVENIL	13.642,00	4.600,00
	-1 VIXIANZA	13.862,00	4.810,00
	-1 SOCORRISTA	2.500,00	860,00
	-1 MONITOR	1.200,00	400,00
	-1 PEDAGOGO	23.120,00	7.572,00
	-1 LOGOPEDA	20.585,00	6.741,00
	-1 PSICOPEDAGOGO	23.120,00	7.572,00
PERSOAL LABORAL ACTUACIÓNS DE CARÁCTER XERAL (9-13)	-3 LIMPADORES	27.480,00	9.225,00
	-6 PEÓNS COVID-19	41.220,00	15.072,00
	-1 OPERARIO MULTI-TAREFA COVID-19	3.435,00	1.085,00

Antas de Ulla, 29 de abril de 2021.- O Alcalde, Javier Varela Pérez.

R. 1215

CHANTADA

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 05/04/2021 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento da Taxa polo servizo de Auga, sumidoiros, lixo e canón de auga correspondentes ao 1º bimestre do exercicio 2021.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 5 de abril de 2021.- O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1179

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 20/04/2021 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal, piscinas e anexos correspondentes a abril 2021.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2.004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo nas instalación de recreo municipal, piscinas e anexos correspondentes abril 2021 terá lugar neste Municipio dende o día 20 de abril de 2021 ata o día 21 de xuño de 2021.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de decembro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 21 de abril de 2021.- O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1180

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de data 16/02/2021 aprobouse o Padrón de contribuíntes obrigados ao pagamento do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a marzo 2021.

De conformidade co disposto no artigo 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer contra os Padróns o recurso de reposición que se regula na disposición mencionada, dentro do prazo dun mes a contar dende o día seguinte o da publicación da aprobación dos citados Padróns no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A cobranza, en período voluntario do Padrón do Prezo público pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente a marzo do 2021 terá lugar neste municipio dende o día 19 de abril de 2021 ata o día 21 de xuño de 2021.

O vencemento do prazo de ingreso en período voluntario, sen ser satisfeita a débeda, e de conformidade co disposto no artigo 161 da Lei 58/2003 do 17 de xaneiro, Xeral Tributaria, determinará o inicio do período executivo, coa esixencia dos xuros de mora e das recargas do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei xa citada e, no seu caso, das costas do procedemento executivo.

O que se fai público para xeral coñecemento e cumprimento.

Chantada, 19 de abril de 2021.-O alcalde, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 1181

FOZ

Anuncio

O Pleno do Concello de Foz, en sesión ordinaria celebrada o día 25 de febreiro de 2021, acordou aprobar inicialmente a derogación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por ocupación de terreos de uso público local, con mesas, cadeiras, tribunas, taboados e outros elementos análogos, con finalidade lucrativa.

De conformidade co disposto no artigo 17 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei Reguladora das Facendas Locais, o expediente quedou sometido a exposición pública por un prazo de trinta (30) días hábiles contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que as persoas interesadas poidan presentar as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes, sen que se tivese presentado alegación algunha.

Ao non terse presentado reclamacións durante o prazo sinalado, entendese automaticamente elevado a definitivo o acordo adoptado, ata entón provisional, sen necesidade de novo acordo plenario, polo que queda aprobado definitivamente o acordo de derogación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por ocupación de terreos de uso público local, con mesas, cadeiras, tribunas, taboados e outros elementos análogos, con finalidade lucrativa.

Foz, 26 de abril de 2021.-O alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 1182

GUITIRIZ

*Anuncio***LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 4 TÉCNICOS/AS DE SERVIZOS SOCIAIS COMO PERSOAL LABORAL FIXO. EXPTE 224/2020.**

Por Decreto de alcaldía do Concello de Guitiriz de data 27/04/2021 acordouse:

PRIMEIRO.- Aprobar a seguinte lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos/as á convocatoria para a selección de 4 técnicos/as de servizos sociais como persoal laboral fixo en execución da OEP do ano 2020, dentro do proceso de estabilización de emprego temporal dos arts. 19.Uno.7 e 9. da LOXE de 2018:

2 PRAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO DO PAI

Aspirantes admitidos/as:

Apelidos e nome	Lingua do exame	Observacións
Álvarez López, Patricia	Castelán	
Capón Fernández, Vanessa	Galego	
Chao Prieto, Thais	Castelán	
Deibe Maroño, Paula	Galego	
Díaz Palmeiro, Gema	Galego	
Escaneo González, Ainara	Galego	
Fernández Roca, Vanesa	Galego	
García Ansedo, Sonia	Castelán	
García López, Irene	Galego	
Grobos Ferreiro, Verónica	Galego	
López García, Erea	Galego	
López Salorio, Lucía	Castelán	

Miragaya Acción, Consuelo	Castelán	
Neira Palacios, Cristina	Galego	
Paz Saavedra, Ana María	Castelán	1
Pérez Tato, Ester	Castelán	
Peteiro Bao, María	Galego	
Pita Faraldo, Sabela	Galego	
Ramallo Sánchez, Lidia	Galego	
Rivas García, Silvia	Galego	
Rocha Pereira, Marta	Galego	1 e 2
Rodríguez Maneiro, Belén	Galego	
Rubiños Seijas, Sonia	Galego	2
Sánchez Campello, Natalia	Galego	
Santos Torre, Sonia	Galego	
Segade Pérez, Alba María	Castelán	
Toubes Dobal, Ana María	Castelán	
Valle Lovelle, Raquel	Galego	
Varela Núñez, Ana María	Galego	2

Aspirante excluída:

Apelidos e nome	Causa exclusión
Forja Luque, Cristina	Non achega curso de primeiros auxilios

1 PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL

Aspirantes admitidos/as:

Apelidos e nome	Lingua do exame	Observacións
Antelo García, Pablo	Galego	
Dono García, Sofía	Galego	
Doval Álvarez, Natalia	Galego	
González Fafián, Iria	Galego	
González Rodríguez, Raquel	Castelán	1
López Méndez, Silvia	Galego	
Paz Rodríguez-Navas, Beatriz	Galego	
Pazos Baña, Andrea	Castelán	1

Rivas García, Silvia	Galego	1
Rodicio Fuentes, Flavia	Galego	
Rodríguez López, Óscar José	Galego	
Suárez Rodríguez, Leticia	Galego	
Vázquez Barreiro, Violeta	Castelán	
Vázquez Cebeira, Inés María	Galego	

Aspirante excluído:

Apelidos e nome	Causa exclusión
Varela Fernández, Miguel Alejandro	DNI caducado

1 PRAZA TERAPEUTA OCUPACIONAL DO CD

Aspirantes admitidos/as:

Apelidos e nome	Lingua do exame	Observacións
Alvaredo Rodríguez, Laura	Castelán	1
Armas García, Patricia	Castelán	
Blanco García, Verónica	Castelán	
Castiñeira Fariña, Estefanía	Castelán	
Cordo Castañeda, Rebeca	Galego	
Corral Bergantiños, Yoanna	Castelán	
Díaz Romero, Paula	Castelán	
Díaz Villamor, Javier	Galego	
Feal Rodríguez, Paula	Castelán	
Fontenla López, Vanessa	Castelán	
Freire Vázquez, Marta	Castelán	
García García, Ana María	Castelán	
García Presedo, Antonia Luisa	Castelán	
Garza Corral, Omar	Castelán	
Gómez Caínzos, María Carmen	Castelán	
Gómez Rodríguez, María	Galego	
Maciñeiras Regueiro, Laura	Castelán	1
Marco Soria, Alba	Castelán	3
Maroño Martínez, María	Castelán	

Martínez Fouces, Silvia	Castelán	
Méndez Yáñez, Irene	Castelán	
Naveira Villasuso, Susana	Castelán	
Pérez Santos, Ana Belén	Castelán	
Profir, Elena - Raluca	Castelán	
Rico Alonso, Nuria	Castelán	
Rodríguez Brey, Laura	Castelán	
Rodríguez Guerreiro, Lara	Galego	3
Santamaría Martínez, Elisa	Castelán	1
Santos Espinosa, Marta	Castelán	
Vázquez Picado, María	Castelán	
Yaquimenko Delascio, Natalia	Castelán	

Códigos das observacións dos/as aspirantes admitidos/as nas tres categorías:

- 1: Non achega copia do título universitario/de técnico superior, senón certificado provisional/de cualificacións. No caso de ser o seleccionado/a para ocupar o posto, precisará título orixinal para poder ser contratado.
- 2: Non achega informe de vida laboral e/ou certificado/documento que acredite de maneira irrefutable os servizos prestados, constando a especialidade e categoría profesional, e data de inicio e finalización. O tribunal poderá considerar non acreditada a antigüidade.
- 3: Non achega Celga 4 ou equivalente. Non queda exento/a da proba de galego.

SEGUNDO.- Designar, de conformidade coa base 5.3 e 6 da convocatoria e o artigo 60 do TREBEP, aos seguintes membros do tribunal do proceso selectivo:

Presidente:

Titular: Carmen Argiz Ledo, Traballadora social do Concello de Guitiriz.

Suplente: José Ferreiro Fernández, Interventor do Concello de Guitiriz.

Vogal 1º/a:

Titular: Eva Paz Bermúdez, Traballadora Social do Concello de Vilalba.

Suplente: Ana Isabel Blanco Pazos, Arquitecta Técnica do Concello de Guitiriz.

Vogal 2º/a:

Titular: Iván de Rosende Celeiro, Profesor de Terapia Ocupacional na UDC.

Suplente: José Cornide Río, Técnico de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz.

Vogal 3º/a:

Titular: Ana Bello Lozano, Mestra de Educación Infantil da Escola de Educación Infantil do Concello de Vilalba.

Suplente: María Oliva Santalla Vázquez, Mestra de Educación Infantil da Escola de Educación Infantil do Concello de Vilalba.

Secretario:

Titular: Pablo Portela Fernández, Secretario do Concello de Guitiriz.

Suplente: Mª Pilar López Lázare, Técnica de Emprego do Concello de Guitiriz.

E sinalar as datas de constitución dos Tribunais:

- O de Técnico Medio do PAI: o día 07/05/2021 ás 9:00 h no Salón de Plenos do Concello de Guitiriz. En dita data procederase á valoración dos méritos dos aspirantes.
- O de Traballador/a Social: o día 06/05/2021 ás 9:00 h no Salón de Plenos do Concello de Guitiriz. En dita data procederase á valoración dos méritos dos aspirantes.
- O de Terapeuta Ocupacional: o día 20/05/2021 ás 09:00 h no Salón de Plenos do Concello de Guitiriz.

TERCEIRO.- Convocar aos/ás aspirantes das distintas categorías nas seguintes datas para a realización das seguintes probas:

- Para Técnico Medio do PAI: o día 14/05/2021 ás 11:00 h para a realización da proba tipo test. Seguidamente realizarase o suposto práctico.
- Para Traballador/a Social: o día 13/05/2021 ás 11:00 h para a realización da proba tipo test. Seguidamente realizarase o suposto práctico.
- Para Terapeuta Ocupacional: o día 20/05/2021 ás 11:00 h para a realización da proba tipo test. Seguidamente realizarase o suposto práctico.

Todos os exames serán realizados na Aula Cemit do Concello de Guitiriz (R/ do Concello nº 42, detrás da Casa Habanera). Conforme ás bases 7.1.2 e 7.2 da convocatoria, en todas as categorías a segunda proba (suposto práctico) realizarase a continuación da primeira proba (tipo test).

As datas sinaladas quedan suxeitas a posibles modificacións, se como consecuencia das medidas para a prevención e manexo da Covid-19 fora necesario pospoñelas. Antes da data de realización dos exames publicaranse na web e sede electrónica do Concello de Guitiriz as medidas preventivas a adoptar para a realización das probas.

CUARTO.- Publicar a presente resolución no taboleiro de edictos, na páxina web e sede electrónica municipais e no BOP de Lugo, para o seu coñecemento e efectos oportunos.

Guitiriz, 27 de abril de 2021.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1183

LUGO

Anuncio

Corrección de erros no acordo adoptado polo Excmo. Concello Pleno en sesión celebrada o 29 de outubro de 2020, no que se aprobou a modificación da Ordenanza fiscal núm. 105, reguladora das taxas polos servizos de prevención e extinción de incendios, prevención de ruínas, derribas, salvamentos e outros análogos, e na publicación do BOP o 23 de decembro de 2020.

Advertido erro no citado acordo plenario e na publicación do BOP, procédese a efectuar a oportuna rectificación no artigo 6º.2 a) Persoal do Servizo de Prevención e Extinción de Incendios,

e onde dice: “valor hora, 2. Cabo 19,88 €”

debe dicir: “valor hora, 2. Cabo 29,88 €”.

Lugo, 27 de abril de 2021.- A Ilma. Sra. dona Mercedes Paula Alvarellos Fondo, Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos.

R. 1184

Anuncio

DECRETO NÚMERO 2973/2021 DO 16 DE ABRIL DE 2021 DE ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DO CONCELLO DE LUGO

Excma. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo, dona Lara Méndez López.

Visto que no Decreto número 19005684, do 1 de xullo de 2019 posteriormente modificado polos Decretos 19005695, do 3 de xullo dese mesmo ano e 5286/2020 de 18 de setembro, plasmáronse os diferentes aspectos que afectaban á organización e funcionamento municipais, para optimizar éste último e acadar unha armoniosa distribución das competencias a asumir por cada unha das áreas e servizos con delegación desta Alcaldía.

Visto que a pandemia que nos afectou no ano 2020 tivo trastocado toda a nosa actividade económica, cómpre, neste intre no que cabe esperar que a volta á normalidade sexa unha realidade inmediata, artellar unha estrutura que permita a adopción, en primeiro lugar, e logo plena efectividade das estratexias e solucións que

este equipo de goberno ten deseñado para que a cidade saia reforzada e encare os vindeiros anos con garantías de acadar a plena reactivación e un crecemento sostible.

Vista a necesidade de organización do Concello para optimizar o seu funcionamento, esta Alcaldía, de conformidade co establecido nos artigos 124 e 126 do texto vixente da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local (LRBRL) e concordantes do Regulamento orgánico municipal do goberno e administración do Concello de Lugo (ROMGA), **RESOLVE**

PRIMEIRO.- Deixar sen efecto o Decreto número 19005684, do 1 de xullo de 2019, modificado polo Decreto número 19005695, do 3 de xullo de 2019 e polo Decreto 5286/2020 de 18 de setembro que contiñan as disposicións vixentes ata esta data en materia de organización municipal. Deixar así mesmo sen efecto o Decreto 19008007 de 21/09/2019 de coordinación do Área de Gobernanza.

SEGUNDO.- Nomear, de conformidade co establecido nos artigos 126 e concordantes do texto vixente da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e 12 e concordantes do ROMGA, baixo a presidencia da Excm. Sra. Alcaldesa, dona Lara Méndez López, membros da **XUNTA DE GOBERNO LOCAL** os seguintes:

- Sr. D. Álvaro Santos Ramos
- Sra. D.^a Mercedes Paula Alvarellos Fondo
- Sr. D. Miguel Fernández Méndez
- Sra. D.^a Ana María González Abelleira
- Sr. D. Rubén Arroxó Fernández
- Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón
- Sra. D.^a María Cristina López Fernández.

TERCEIRO.- Designar Concelleiro Secretario da Xunta de Goberno Local a don Miguel Fernández Méndez e primeiro e segundo suplentes deste aos concelleiros don Rubén Arroxó Fernández e don Álvaro Santos Ramos, respectivamente.

As súas sesións -cando sexan convocadas/os ou a súa presenza sexa requirida pola Presidencia deste órgano municipal- asistirán a persoa titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno e ao seu Concelleiro Secretario e o Interventor Xeral Municipal (ou funcionarias/os ás/aos que se lles encomenden estes cometidos).

CUARTO.- A Xunta de Goberno Local celebrará sesión ordinaria todos os **mércores ás dez horas**, en primeira convocatoria, e unha hora despois en segunda convocatoria.

Se o día fixado para a celebración da sesión ordinaria fose festivo ou inhábil, celebrarase sesión o seguinte día hábil.

QUINTO.- Nomear, de conformidade co establecido no artigo 124.e) do vixente texto da LRBRL e 28 do ROMGA, tenentas e tenentes de Alcaldesa ás seguintes concelleiras e concelleiros, quedando establecida a seguinte orde para as **TENENTAS E TENENTES DE ALCALDESA**:

- 1º Tenente de Alcaldesa: Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxó Fernández.
- 2º Tenente de Alcaldesa: Ilmo. Sr. D. Álvaro Santos Ramos.
- 3ª Tenenta de Alcaldesa: Ilma. Sra. D.^a Mercedes Paula Alvarellos Fondo.
- 4ª Tenenta de Alcaldesa: Ilma. Sra. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón.
- 5º Tenente de Alcaldesa: Ilmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez.
- 6ª Tenenta de Alcaldesa: Ilma. Sra. D.^a Ana María González Abelleira.
- 7ª Tenenta de Alcaldesa: Ilma. Sra. D.^a María Cristina López Fernández.

As tenentas e os tenentes de Alcaldesa substituirán á Alcaldesa ou Alcalde pola orde do seu nomeamento, nos casos de vacante, ausencia, enfermidade ou abstención legal.

SEXTO.- Determinar a denominación e ámbito material das **ÁREAS DE GOBERNO MUNICIPAL** segundo o seguinte detalle:

ÁREA DE ALCALDÍA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos Proxectos Estratéxicos de Transformación da Cidade, sen perxuício que o seu seguemento e xestión ordinaria poida ser obxecto de delegación específica ou atribución a outro área, que serán, como mínimo, os relativos ás seguintes materias: estatexias de xestión dos fondos europeos, goberno municipal e organización dos servizos administrativos e relacións institucionais con todo tipo de organismos ou entidades públicos e privados, incluíndo as actuacións de carácter protocolario.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes **órganos directivos**:

- Secretaría Xeral do Pleno, que terá atribuídas as funcións de coordinación específica con respecto aos procedementos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: inventario e patrimonio municipais e dirección da execución da planificación normativa municipal
- Organo de apoio á Xunta de Goberno Local, que terá atribuídas as funcións de coordinación específica con respecto aos procedementos da Concellería de Benestar Social e aos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: rexistro municipal e atención cidadá e transparencia da información pública.
- Asesoría Xurídica.
- Intervención Xeral, que terá atribuídas as funcións de coordinación xeral e específica das Areas de Alcaldía e Sostibilidade Urbana e con respecto aos procedementos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: contratación municipal
- Secretaría da Administración municipal

Así mesmo, dentro desta área inclúense os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Actas e Goberno (Unidades de Actas, de Gobernación e Normalización Lingüística); Asesoría Xurídica; Servizo de Intervención; Gabinete da Alcaldía e Oficina de Prensa; Conserxería e Notificadores; Policía Local e os seus auxiliares e Sección de Mobilidade e Sancións respecto do procedemento sancionador; Servizo de Informática; Servizo de Prevención e Extinción de Incendios, Parque Móbil municipal e Oficina EDUSI.

Así mesmo, adscríbese a esta Area a dona Marta Carballal Neira, Adxunta ao xefe de servizo de Enxeñería para a colaboración naqueles proxectos estratéxicos que designe a Alcaldesa a través da Coordinación da Area.

ÁREA DE COHESION TERRITORIAL

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- protección do medioambiente e cambio climático;
- xestión enerxética eficiente;
- xestión integral de residuos sólidos urbanos e limpeza viaria;
- parques e xardíns e zonas verdes;
- Plan especial de protección do río Miño(PEPRIM);
- Axenda 2030 para un Desenvolvemento sostible;
- vixilancia do acondicionamento de espazos libres de maleza
- almacenamento de verteduras incontroladas;
- xestión integral do ciclo da auga e as súas redes
- conservación, limpeza e obras ordinarias en vías públicas e infraestruturas do ámbito rural;

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Medio Ambiente, Servizo de Augas, Unidade administrativa de Parques e Xardíns, a Brigada de Augas e Saneamento, Unidade de Zona Rural, Parque Móbil e Brigada e Parque de Maquinaria.

ÁREA DE SOSTIBILIDADE URBANA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación e xestión urbanística e execución do planeamento urbanístico;
- intervención na regulación do mercado do solo e xestión do patrimonio municipal do solo;
- intervención no exercicio das facultades dominicais relativas ao uso do solo e edificación
- actuacións de disciplina urbanística;
- promoción e xestión de vivenda;
- conservación e protección do patrimonio histórico-artístico;
- fomento da conservación e rehabilitación das edificacións;
- actuacións de arqueoloxía para preservación do patrimonio;

- vixiancia e control de establecementos industriais, comerciais, de servizos, de espectáculos e actividades recreativas, establecementos públicos e outras instalacións sometidas a autorización municipal

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Urbanismo; Servizo de Licenzas; Servizo de Arquitectura, Oficina de Rehabilitación, Oficina de Arqueoloxía e Empresa municipal de Vivenda e Solo EVISLUSA.

ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- xestión e xeración de recursos económicos
- contabilidade;
- tesourería e recadación;
- facenda local e xestión e inspección tributaria;
- contratación local;
- patrimonio municipal;
- fomento de actividades de interese público
- xestión do persoal ao servizo da Corporación local.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes **órganos directivos**:

Tesourería xeral (órgano de Xestión Económico-Financeira, que terá atribuídas as funcións de coordinación específica con respecto aos procedementos relacionados cos seguintes servizos e/ou materias: Tesoureiría, Contabilidade, Facenda Local e Inspección de Tributos da área.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Tesourería; Servizo de Facenda Local; Servizo de Inspección de Tributos; órgano de orzamentación e contabilidade, Servizo de Contratación e Patrimonio, Servizo de Fomento, Servizo de Prevención e Saúde e Servizo de Persoal.

Esta área poderá estar asistida por un/unha DIRECTOR/A XERAL DE RECURSOS HUMANOS –posto directivo creado por acordo número 7/122 da sesión plenaria celebrada o 30 de xuño de 2016- coas funcións que lle atribúe o artigo 56 do ROMGA en materia de recursos humanos. Quedan integrados na citada dirección xeral os postos de traballo e as unidades que forman parte do Servizo de Persoal.

ÁREA DE COHESIÓN E DINAMIZACIÓN SOCIAL

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- fomento e promoción da actividade económica;
- fomento e promoción do comercio;
- formación e fomento do emprego;
- estratexias xerais de desenvolvemento local.
- Festivais musicais e de artes para o desenvolvemento local (Caudal Fest)
- seguemento da estratexia dos fondos europeos asignados pola Alcaldía

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Espazo Lab, talleres e obradoiros de emprego, Axencia de Desenvolvemento Local e CEI- NODUS.

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE XUVENTUDE E DEPORTES** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- servizos e actuacións que teñan que ver coa xuventude;
- prevención das drogodependencias

- Casa de Música.
- Actividades de dinamización económica da xuventude
- actividades, instalacións e equipamentos deportivos.
- fomento do deporte
- ARDE LUCUS

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Puntos de información xuvenil; Sección de Xuventude, Casa da Xuventude, Servizo de Atención a Drogodependentes, Casa de Música, Sección de Deportes.

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE BENESTAR SOCIAL, INCLUSIÓN E PERSOAS MAIORES** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- prestación dos servizos sociais, de promoción e reinserción social (servizos comunitarios e especializados);
- instalacións e equipamentos de carácter social;
- intervención na adxudicación das vivendas sociais;
- pisos de emerxencia social para erradicar a exclusión social;
- voluntariado social;
- organizacións non gobernamentais;
- centros de servizos sociais: centros de convivencia, Fogar do Transeúnte;
- edificio de vivendas adaptadas para persoas con mobilidade reducida e outras discapacidades (Casa Domótica);
- minorías étnicas e inclusión social;
- emigración e inmigración;
- centros de dinamización rural e
- dinamización e promoción sociocultural (animación sociocultural).

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Servizos Sociais; centros de servizos sociais: centros de convivencia municipais, centros de dinamización rural, Fogar do Transeúnte, pisos de acollida, Centro de Día “Antonio Gando” e Casa “Clara Campoamor”.

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE MULLER E IGUALDADE** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- promoción e atención á muller (os servizos vinculados co CIM de Lugo);
- promoción da igualdade e da diversidade en todos os eidos;
- Atención á muller en situacións de especial vulnerabilidade (pisos de acollida).

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta subárea de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Igualdade; Casa da muller e persoal dos pisos de acollida.

ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- convenio Lugo Cultural;
- actividades e instalacións e equipamentos culturais;
- festexos populares
- bibliotecas públicas;
- museos e salas de exposicións;
- turismo e promoción da cidade;

- banda municipal de música e escola municipal de música e
- casa das linguas.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Cultura, Turismo e Promoción da lingua, museos e salas municipais de exposicións; auditorios municipais; bibliotecas municipais; Oficina de Turismo, casa das linguas, banda de música e escola municipal de música.

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- educación, centros docentes e equipamentos educativos;
- centro de educación infantil;
- educación viaria (Parque Infantil de Tráfico)e
- atención integral á infancia e adolescencia

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Educación e pedagogas municipais; centros de educación infantil; celadores de colexios públicos e persoal do Parque Infantil de Tráfico.

ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- información e atención á cidadanía e participación cidadá;
- transparencia da información pública
- defensa de usuarias/os e consumidoras/es;
- atención á saúde;
- sanidade e protección da salubridade pública;
- funcionalmente, transporte público e tarxeta cidadá;
- estatística e padrón municipal;
- cemiterio e servizos funerarios;
- taboleiro de edictos;
- arquivo municipal;
- abastos, feiras, mercados e venda ambulante.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse especificamente incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Rexistro e Participación cidadá, Oficina de Información e Atención ao Cidadán- Participación Cidadá; Negociado de Consumo e Oficina Municipal de Información ao Consumidor; Arquivo municipal; Taboleiro de Edictos; e Encargado e vixiantes de prazas e mercados.

ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS

Corresponderalle a esta área a coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- ordenación do tráfico de vehículos e persoas nas vías públicas e sinalización destas;
- transporte público de viaxeiros/as
- negociado de policía
- deseños de mobilidade urbana e plans de tráfico
- organización viaria e coordinación de proxectos e obras no contorno urbano

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Sección de Policía, Tráfico e Transportes, brigada de sinalización viaria.

Dentro desta área créase unha **CONCELLERÍA DE CARÁCTER ESPECÍFICO DE INFRAESTRUTURAS URBANAS** que se encargará da coordinación executiva e supervisión directa dos asuntos e actividades relacionados coas seguintes materias:

- conservación mantemento e limpeza e obras ordinarias en vías públicas infraestruturas e bens do contorno urbano.

Sen prexuízo da obrigada vinculación daqueles outros que, por mor das tarefas que teñan asignadas, desenvolvan as súas funcións en relación coas materias antes enumeradas, considéranse incluídos nesta área de goberno municipal os seguintes servizos e dependencias municipais: Servizo de Enxeñería, Servizos Electromecánicos e Industriais, a Brigada Municipal de Vías e Obras e, funcionalmente, a Sección de Xestión (no que atinxe á tramitación de obras ordinarias)

SÉTIMO.- De conformidade co disposto no artigo 29 do ROMGA, e coa excepción da Área de Goberno da Alcaldía, a titularidade das restantes áreas de goberno encoméndase do seguinte modo:

Ao primeiro Tenente de Alcaldesa, Ilmo. Sr. D. Rubén Arroxo Fernández, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS**.

Ao segundo Tenente de Alcaldesa, Ilmo. Sr. D. Álvaro Santos Ramos, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE SOSTIBILIDADE URBANA**

Á terceira Tenenta de Alcaldesa, Ilma. Sra. D.^a Mercedes Paula Alvarellos Fondo, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS**.

Á cuarta Tenenta de Alcaldesa, Ilma. Sr. D.^a Tareixa Antía Ferreiro Tallón, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA**.

Ao quinto Tenente de Alcaldesa, Ilmo. Sr. D. Miguel Fernández Méndez, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE COHESION TERRITORIAL**.

Á sexta Tenenta de Alcaldesa, Ilma. Sra. D.^a Ana González Abelleira, atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE COHESIÓN E DINAMIZACION SOCIAL**.

Á sétima Tenenta de Alcaldesa, Ilma. Sra. D.^a M.^a Cristina López Fernández atribúeselle a titularidade da **ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA**.

De conformidade co disposto nos artigos 29, 37 e 41 do ROMGA, as e os tenentes de Alcaldesa delegados de área son as xefas e os xefes da área que se lles asigna, e a súa titularidade levará aparellada as funcións de dirección, planificación e coordinación, sen prexuízo das delegacións de atribucións que lles confira a Xunta de Goberno Local ou a Alcaldía.

OITAVO.- Determinar o réxime de suplencias das e dos tenentes de Alcaldesa de acordo co seguinte:

As e os tenentes de Alcaldesa delegados de área, nos supostos de vacante, enfermidade ou impedimento que imposibilite para o exercicio do cargo, ou cando por calquera causa houberan de ausentarse por períodos superiores a 24 horas, e non se ditase acordo ao respecto da súa substitución, serán suplidas/os da seguinte forma:

1. AO TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURAS URBANAS suplirao a **Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua**.
2. AO TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE SOSTIBILIDADE URBANA suplirao a **Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos**.
3. Á TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS supliraa o **Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Cohesión Territorial**.
4. Á TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE CULTURA, TURISMO E PROMOCIÓN DA LINGUA supliraa a **Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Participación e Servizos para a veciñanza**.
5. AO TENENTE DE ALCALDESA DELEGADO DA ÁREA DE COHESION TERRITORIAL suplirao a **Tenenta de Alcaldesa Delegada da Área de Cohesión e Dinamización Social**
6. Á TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA DA ÁREA DE COHESIÓN E DINAMIZACION SOCIAL supliraa o **Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Sostibilidade Urbana**.
7. Á TENENTA DE ALCALDESA DELEGADA ÁREA DE PARTICIPACIÓN E SERVIZOS PARA A VECIÑANZA supliraa o **Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Mobilidade e Infraestruturas Urbanas**.

No caso de que se atopasen ausentes a tenenta ou o tenente de Alcaldesa titular dunha área e o seu suplente, a Alcaldesa ou Alcalde asumirá as atribucións de ambas/os as/os delegadas/os, con independencia da persoa que nese momento estea desempeñando a Alcaldía.

NOVENO.- DELEGACIÓNS DA ALCALDÍA.- Delegar nas e nos tenentes de Alcaldesa delegados de área e nos concelleiros/as delegados/as o exercicio das atribucións que lle correspondan a esta Alcaldía, sempre e cando

non sexan indelegables ou esta se reservase o seu exercicio, en relación cos servizos, actividades e materias comprendidas nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas.

A delegación de atribucións efectuada abrangue:

- a facultade de dirección específica dos servizos incluídos na súa respectiva área e concellería delegada;
 - a xestión dos servizos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos, incluso os que afecten a terceiros;
 - a sinatura de convenios e contratos, se ben esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados.
 - a autorización e disposición de gastos nas súas respectivas áreas e concellerías delegadas;
- corresponderalle á Tenenta de Alcaldesa Delegada da área de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos respecto de todas as facturas tramitadas polo Concello, o recoñecemento e liquidación da obriga así como a ordenación do pagamento, tanto se a súa autorización e disposición lle correspondese a ela ou a outra área;
- corresponderalles ás e aos tenentes de Alcaldesa delegados de área e ás e aos concelleiras/os delegadas/os o recoñecemento e liquidación de obrigas así como a ordenación do pagamento do resto dos gastos non incluídos no parágrafo anterior e que correspondan á súa área de goberno ou concellería delegada.

A Alcaldesa **reservarase** para si as seguintes:

- as atribucións que, por disposición legal, sexan indelegables;
- **a resolución dos recursos de reposición;**
- o exercicio das atribucións que lle corresponden á Alcaldesa en relación cos servizos, actividades e materias comprendidos na **ÁREA DA ALCALDÍA;**
- a representación do Concello, agás nos supostos en que puntual e expresamente se delegue;
 - a formalización de escrituras e demais documentos públicos que se refiran a acordos adoptados polo Pleno;
 - a presidencia dos órganos colexiados municipais que lle corresponda, agás nos supostos de substitución por razóns de enfermidade, ausencia ou abstención legal ou por ter conferidas delegacións específicas para isto.

DÉCIMO.- As facultades de dirección interna e xestión dos servizos e actividades concretas incluídas nas respectivas **concellerías delegadas** estarán delegadas nas concelleiras e concelleiros que, a seguir, se indican:

- 1.- En DON MAURICIO REPETTO MORBAN, respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE XUVENTUDE E DEPORTES.**
- 2.- En DONA OLGA LÓPEZ RACAMONDE respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE BENESTAR, INCLUSIÓN E PERSOAS MAIORES**
- 3.- En DONA SILVIA ALONSO PÉREZ, respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE MULLER E IGUALDADE.**
- 4.- En DON FELIPE RIVAS JORGE, respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN E DIFUSIÓN DO COÑECEMENTO.**
- 5.- En DON ALEXANDRE PENAS ROIBÁS respecto da **CONCELLERÍA DELEGADA DE INFRAESTRUTURAS URBANAS.**

Supliranse as ausencias dos/as concelleiros/as delegados/ as polos responsables das áreas nas que están adscritas.

As facultades delegadas incluírán a de resolver mediante actos administrativos, e exerceranse baixo a supervisión do tenente de alcaldesa delegado ou tenenta de alcaldesa delegada da área na que se encadra a correspondente concellería.

DÉCIMO PRIMEIRO.- Co fin de axilizar a tramitación dos expedientes administrativos, delégase **nas e nos tenentes de Alcaldesa delegados e delegadas de área e concelleiros delegados** en relación cos asuntos propios de cada unha delas, a sinatura dos seguintes documentos:

- "**visto e praxe**" das certificacións que deban ser expedidas polos órganos municipais con funcións de fe pública;
- os **oficios e comunicacións** a outras administracións públicas, calquera que sexa o órgano ou unidade administrativa á que vaian dirixidos, así como a xulgados e tribunais;
- **anuncios e edictos**, agás nos supostos contemplados no artigo 122.5 letra d) da Lei 7/1985;
- en xeral, todas aquelas actuacións que non impliquen resolución dos expedientes e contribúan a impulsar a súa tramitación.

En supostos de urxencia, ausencia ou calquera imprevisto que impida a sinatura polas delegadas ou delegados, e co fin de non demorar os trámites correspondentes, esta Alcaldía, sen necesidade de avocación formal, poderá levar a cabo a sinatura dos documentos indicados.

DÉCIMO SEGUNDA.- VIXENCIA:

1.- Este decreto estará en vigor en tanto non se proceda á súa modificación, producirá efectos dende o día da súa sinatura e seralles notificado ás e aos interesados, e as delegacións de atribucións conferidas –para a súa eficacia– requirirán ser aceptadas por parte das/os delegadas/os, aceptación que se entenderá feita polo transcurso de **TRES DÍAS DENDE** a notificación sen que se fixese manifestación ningunha ao respecto (artigo 7.3 do ROMGA).

2.- Deste decreto daráselle conta ao Excmo. Concello Pleno na primeira sesión que celebre; procederase á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, á súa exposición no Taboleiro de Edictos e á súa comunicación aos servizos municipais.

Cúmprase.

Lugo, 16 de abril de 2021.

R. 1185

RÁBADE

Anuncio

Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e recollida de lixo do 2º bimestre do exercicio 2021.

Por Decreto da Alcaldía de data 26 de abril de 2021, aprobouse o Padrón Tributario da Taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, canon da auga e lixo, correspondente ó segundo bimestre do exercicio 2021, cuxo importe total ascende á cantidade de “77.919,52” (setenta e sete mil novecentos dezanove con cincuenta e dous) euros, así como a apertura dun período de información pública polo prazo dun mes a partir da publicación do presente edicto no B.O.P. durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario desde o día 30 de abril do 2021 ó 2 de xullo do 2021.

Contra o acto de aprobación do padrón da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro e lixo e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente.

Transcorrido o período de pago en período voluntario as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento a través do servizo provincial de recadación co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) da Xunta de Galicia, no prazo dun mes desde o día seguinte ao remate de exposición pública do padrón.

A falta de pagamento en período voluntario do canon de auga suporá a esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

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

Rábade, 26 de abril de 2021.- O alcalde, Francisco Fernández Montes.

R. 1186

XOVE

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de dúas (2) prazas de Educador/a Escola Infantil como persoal laboral fixo - proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro - que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de dúas prazas de educador/a de Escola Infantil, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18 (nivel 20 para o posto de Director da Escola)

NÚM. DE VACANTES: 2

DENOMINACIÓN: EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL

POSTO DE TRABALLO E DENOMINACIÓN: PRAZAS INICIALMENTE ASIGNADAS AOS POSTOS NÚM. 43 DA R.P.T. "EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL" E 42 "DIRECTOR DA ESCOLA INFANTIL"

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo completo

RETRIBUCIÓN nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: "É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: "*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*".

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: "*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

- a) Publicade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: "*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*".

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: "**Consolidación de Emprego Temporal.**- 1. As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. 2. Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. 3. O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto".

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: "A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se

garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como educador de escola con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Diplomatura ou Grao en Maxisterio, Educación Infantil ou asimilado.

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 4, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

-Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). O extracto da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

Lugar de presentación:

- A) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- B) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- C) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como educador da Escola Infantil Municipal de Xove e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

b) Experiencia profesional como Educador de Escola Infantil

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública titular da Escola Infantil na que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego, con indicación do réxime de vinculación xurídica en cada un dos supostos antes mencionados.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito

prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: Dña. Isabel Martín Rodríguez, Traballadora Social do Concello de Cervo

D. Carlos López González, Traballador Social do Concello de Foz

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

Secretario/a: D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

En casos debidamente xustificadas os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

12.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.**12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a aposesión do Celga 4)**

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 4 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 30 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 45 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 15 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 40 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo de realización da proba será de 90 minutos.

Pregunta acertada: 1,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´10 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.**

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Educador da Escola Infantil, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

B) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE EDUCADOR DE ESCOLA INFANTIL.

Valorarase os anos de desempeño das funcións de coidador de Escola Infantil, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 15 puntos:

Polos anos de servizo prestados en Escolas Infantís de titularidade pública como Educador, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

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

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

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

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

e) Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19. RECURSOS.

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

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO****A) MATERIAS COMÚNS (17 temas).**

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. O Tribunal Constitucional. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns na Constitución Española de 1978. A Administración Pública na Constitución. Principios de actuación das Administracións Públicas: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.
2. A Coroa. As funcións constitucionais do Rei. O referendo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
3. Os tres poderes. Goberno na Constitución española de 1978. A designación e a remoción do Presidente do Goberno. As funcións do Presidente do Goberno. O Poder Lexislativo: composición, atribucións e funcionamento das Cortes Xerais. Elaboración das Leis. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. O Consello Xeral do Poder Xudicial. O Tribunal Supremo. Organización xudicial española
4. Organización territorial do Estado. Distintas Administracións Públicas. A Administración do Estado. Administración central e periférica. A Administración Institucional.
5. As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. Competencias das Comunidades Autónomas. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias.
6. A Consellería de Política Social. A Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización demográfica.
7. Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade: Título I. Título II. Capítulos I e II
8. O réxime local español: principios constitucionais. Regulación xurídica. A autonomía local na Constitución española de 1978. O municipio. O término municipal. Órganos de decisión colexiados e unipersoais e organización complementaria. As competencias nas Entidades Locais: competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Servizos mínimos dun concello.
9. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. O principio de legalidade. As fontes do Dereito Público. Normas supraestatais. Normas estatais. Normas autonómicas. Normas locais.
10. A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O acto administrativo: produción e contido; motivación e forma; notificación e publicación dos actos, silencio administrativo e recursos; nulidade e anulabilidade dos actos administrativos. Os interesados. Fases do procedemento administrativo común. Principais documentos do expediente administrativo. A obriga de resolver. O desestemento, a renuncia e a caducidade.
11. O ordenamento xurídico- administrativo: O dereito da Unión Europea: Tratados e Dereito derivado. A Constitución. As leis estatais e autonómicas. Tipos de disposicións legais. Os tratados internacionais.
12. O Regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. Procedemento de elaboración. Eficacia do Regulamento. Límites da potestade regulamentaria. Defensa contra os Regulamentos ilegais. A costume. Os principios xerais do Dereito. A xurisprudencia. A doutrina científica. A responsabilidade da Administración. A responsabilidade das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.
13. Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
14. Instrumentos e técnicas de planificación e ordenación dos recursos humanos. Plan de ordenación de Recursos Humanos. Cadro de persoal. Oferta de emprego público. Libro de Rexistro de Persoal. Análise e Valoración de postos de traballo e Relación de Postos de Traballo. A provisión dos postos de traballo.
15. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases. Estatuto básico do Empregado Público. O Estatuto dos Traballadores. Dereitos e deberes dos empregados públicos. O ingreso na función pública. Adquisición e perda da relación de servizo. As situacións administrativas. Réxime disciplinario. representación dos traballadores nas entidades locais. A negociación colectiva e os convenios colectivos.
16. A potestade regulamentaria das Entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios. Os tributos locais: impostos, taxas e contribucións especiais. Os prezos públicos.
17. O orzamento municipal. Os créditos do orzamentos de gastos: delimitación, situación e nivel de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases concepto, financiamento e tramitación.

MATERIAS ESPECÍFICAS (43 temas).

1. A normativa en vigor relacionada coa educación infantil en Galicia. Visións actuais da infancia desde as ciencias humanas. As necesidades básicas da infancia. Os dereitos da infancia. Á atención á primeira infancia en Galicia.
2. Características xerais da infancia aos 3 anos. Principais factores que interveñen no desenvolvemento dos nenos e nenas. Etapas e momentos máis significativos. O desenvolvemento infantil no primeiro ano de vida.
3. Os requisitos mínimos da Escola Infantil.
4. A Escola infantil como institución socializadora. A familia como primeiro axente de socialización. Relación da escola infantil coa familia dos escolares. Participación das nais e pais da vida no centro. A función tutorial.
5. O educador como membro do equipo educativo. A importancia da coordinación e o traballo en equipo da escola infantil. Relacións interactivas entre o neno e o educador.
6. A educación infantil, un modelo educativo. Finalidade e obxectivos fundamentais da etapa. A programación no primeiro ciclo de educación infantil: obxectivos do ciclo 0 a 3 anos, contido e propostas metodolóxicas máis adecuadas para este ciclo. O proxecto educativo como eixo integrador de toda a actividade na escola infantil.
7. A organización dos espazos e o tempo. Criterios para unha adecuada distribución e organización espacial e temporal. Ritmos e rutinas cotidianas. Rincóns de traballo e rincóns de xogo. O espazo exterior.
8. Recursos didácticos e actividades adecuadas á etapa de educación infantil.
9. Características do desenvolvemento e evolución dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. O nacemento e o primeiro ano de vida. O desenvolvemento sensorial, motórico, intelectual, lingüístico, afectivo e social.
10. O desenvolvemento cognitivo de 0 a 3 anos. Periodo sensiomotor. A adquisición do coñecemento nos nenos. Momentos máis importantes do desenvolvemento cognitivo na primeira infancia. O coñecemento da realidade. A observación e a exploración do mundo físico, natural e social.
11. Principios de intervención educativa de educación infantil.
12. Hábitos e comportamentos na infancia. Cómo se forma un hábito. Valores a educar desde as primeiras idades. A educación para a igualdade
13. O periodo de adaptación dos nenos e nenas no primeiro ciclo de educación infantil. Colaboración entre a familia e o centro.
14. Desenvolvemento efectivo e emocional dos nenos: o neno descobre a outros nenos. Primeiras relacións afectivas nos nenos. Vínculos e figuras de apego. Alteracións conductuais na infancia, función do educador
15. O descubrimento de sí mesmo: desenvolvemento da personalidade. Adquisición de autonomía. Desenvolvemento afectivo nos nenos e nenas de 0 a 3 anos. Primeiras relacións sociais. As relacións cos adultos.
16. A sensación e percepción como fonte de coñecemento. A organización sensorial ou perceptiva. A Intervención educativa.
17. Desenvolvemento e coidados: a saúde na infancia. O educador como axente de saúde. A hixiene infantil. Principais medidas de hixiene no centro de educación infantil. Medidas especiais derivadas do COVID-19
18. Enfermidades infantís. Enfermidades infecciosas e transmisibles. Calendario de vacinas. Prevención de accidentes infantís. Primeiros auxilios.
19. O descanso. Necesidades educativas e ritmos de sono de 0 a 3 anos. Bos hábitos no dormir e no despertar. Transtornos do sono e aprendizaxe. Coparticipación das familias: orientación
20. A alimentación infantil. Necesidades nutricionais desde o nacemento ata os 3 anos. A comida como acto educativo na escola infantil. Transtornos infantís relacionados coa alimentación. O papel do educador infantil.
21. Desenvolvemento psicomotor nos nenos ata os 3 anos. A psicomotricidade no currículo de educación infantil.
22. Deseño e animación de experiencias educativas na etapa 0-3 anos. Métodos e recursos para a dinamización educativa dos aprendizaxes relacionados coa comunicación, a expresión (verbal, xestual, plástica, musical, lóxico-matemática) e ligadas ao medio físico, natural e sociocultural.
23. A expresión corporal e os desenvolvemento integral dos nenos de 0 a 3 anos. O xesto e o movemento. A expresión corporal como axuda na construción da identidade e autonomía persoal. Actividades dramáticas adecuadas para a infancia de 0 a 3 anos.

24. O xogo como medio de aprendizaxe na educación infantil. Aspectos xerais do xogo infantil. Evolución e características nas distintas idades.
25. Normas de seguridade dos xoguetes. Construcción de materiais de xogo. Pepl do educador.
26. A situación sociolingüística en Galicia. Normativa da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de lingua.
27. Papel dinamizador da escola. A normalización lingüística como elemento transversal nas estratexias educativas.
28. O desenvolvemento da linguaxe e a comunicación verbal no primeiro ciclo de educación infantil. Adquisición, desenvolvemento e dificultades da linguaxe. Problemas máis frecuentes da linguaxe infantil.
29. A linguaxe oral, aproximación á linguaxe escrita e a expresión matemática na escola infantil
30. A literatura infantil: a tradición oral, libros infantís, lectura de imaxes. O conto como elemento motivador e valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar e narrar contos orais e escritos.
31. A expresión plástica e o desenvolvemento integral dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. A creatividade e a expresión plástica.
32. Criterios de selección de recursos educativos. Apreciación de valores estéticos e plásticos. Elementos básicos da linguaxe plástica: obxectivos, contidos, materiais, actividades, estratexias metodolóxicas e de avaliación da expresión plástica. A pintura: pintar coa man, co pé, con instrumentos.
33. A educación musical na educación infantil. O descubrimento do sonido e do silencio. A expresión musical o desenvolvemento integral dos nenos e nenas de 0 a 3 anos. A importancia da música nas actividades infantís.
34. Estratexias de actuación e criterios de selección de recursos educativos: ritmos, cancións, xogos de palmas, os instrumentos musicais. A tradición musical propia e de outras culturas.
35. A asertividade na infancia
36. A educación afectivo-sexual na etapa de educación infantil. Descubrimento e identificación co propio sexo.. A construcións dos roles masculino e feminino.
37. Estratexias educativas para evitar a discriminación de xénero.
38. A atención á diversidade. As necesidades específicas de apoio educativo. A importancia da atención temperá
39. As necesidades educativas especiais. A integración de nenos e nenas con dificultades na escola infantil: obxectivos a conseguir. Coparticipación dos educadores e as familias.
40. Experiencias de interculturalidade nas aulas. Diferencia e igualdade de oportunidades. Acción educativa.
41. Temas transversais na educación infantil. O coidado do ambiente, a educación para a saúde e a educación variada. A resolución pacífica de conflitos
42. O vixente Regulamento de Funcionamento e Réxime Interior da Escola Infantil do Concello de Xove.
43. A vixente Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa pola Prestación do Servizo de Escola Infantil Municipal do Concello de Xove.

Xove, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1216

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza Limpador/ra Instalacións Municipais como persoal laboral fixo - proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro - que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de unha praza de limpador/a de instalacións municipais, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: AP

NIVEL C.D.: 10

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: LIMPADOR

ASIGNACIÓN INICIAL AO POSTO DE TRABALLO NÚM. 35 DA R.P.T.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: A tempo parcial: 53,33% da xornada (20 horas semanais)

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

g) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*

h) *Transparencia.*

i) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

j) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

k) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

l) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: “**Consolidación de Emprego Temporal.-** 1. *As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005.* 2. *Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.* 3. *O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto*”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade*”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “*A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.*

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como limpador/a con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Certificado de Escolaridade, Graduado en ESO ou asimilado.

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). O extracto da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

Lugar de presentación:

- a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:**a) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada**

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como limpador/a nas instalacións do Concello de Xove e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

b) Experiencia profesional como Limpador/a

-Para o caso do Sector Público, aAcreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública titular das instalacións nas que se teñan prestado os servizos que exprese o posto ou o emprego desempeñado así como o tempo de desempeño en cada posto ou emprego.

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral acompañado inexcusablemente dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das labores de limpador/a.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: Dña. María Antonia Míguez Quelle, Encargada do Servizo Municipal de Limpeza

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, Administrativo adscrito á Secretaría do Concello de Xove

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 2.

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 30 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´ 25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 20 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo de realización desta proba será de 45 minutos

Pregunta acertada: 3 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´ 25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Limpador/a de instalacións, valorarase a razón de 0,25 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

b) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE LIMPADOR/A.

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpador/a, como funcionario ou contratado laboral en calquera Administración Pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado. A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de limpador/a no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,05 puntos por mes completo traballado. A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado non poderá superar os 15 puntos.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separadas do servizo das administracións públicas e non estar incursoas nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- d) No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para que solicite ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19. RECURSOS.

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

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

B) MATERIAS COMÚNS (4 temas).

1. A Constitución Española de 1978. O Título Preliminar. Deretos e deberes fundamentais.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma.
3. O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.

C) MATERIAS ESPECÍFICAS (11 temas).

- 5.- Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza.
6. Produtos de limpeza, características e aplicacións. Manipulación e identificación de perigos no seu uso. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e usuario

7. A limpeza das dependencias nos edificios públicos. A limpeza das áreas administrativas: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.
8. A limpeza e desinfección particular de aseos públicos.
9. Limpeza integral do centro de traballo: solos, teitos, paredes, cristais, escaleiras, etc.
10. Produtos de uso habitual na eliminación de tratamentos e manchas.
11. Especificidades dos sistemas de limpeza nas escolas infantís.
12. As novas medidas a adoptar na limpeza derivadas da COVID-19. Produtos específicos de limpeza e desinfección
13. A limpeza da roupa de cama da escola infantil
14. A desinfección dos xoguets dos nenos da escola infantil.
15. Prevención de riscos laborais en xeral nos traballos de limpeza. Prevención de accidentes. Nocións de seguridade nos edificios públicos municipais.

Xove, 28 de abril de 2021. O Alcalde.- Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1217

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza de monitor/a de ximnasia como persoal laboral fixo - proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro - que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de unha praza de monitor de ximnasia, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: C2

NIVEL C.D.: 12

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: MONITOR DE XIMNASIA

POSTO DE TRABALLO E DENOMINACIÓN: NÚM. 52 DA R.P.T.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo ou, no seu caso, disposición que a substitúa. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: Xornada parcial continua diurna (64% da xornada normal)

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto”.

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: “**Consolidación de Emprego Temporal.**- 1. As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. 2. Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. 3. O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como monitor de ximnasia con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaoto anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido

sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Graduado en ESO ou equivalente

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

-Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). O extracto da convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

Lugar de presentación:

- a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:**a) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada**

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como monitor de ximnasia e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

b) Experiencia profesional como Monitor de Ximnasia

-Para o caso do Sector Público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se acredite o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de monitor de ximnasia.

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral acompañada inexcusamente dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de monitor de ximnasia.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: Dña. María José Rego Domínguez, Administrativo de Servizos Sociais do Concello de Xove

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, Administrativo adscrito á Secretaría do Concello de Xove

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a aposesión do Celga 4)

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 2 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 30 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo da realización da proba será de unha hora

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Monitor de Ximnasia, valorarase a razón de 0,20 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

b) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE MONITOR DE XIMNASIA.

Valorarase os anos de desempeño das funcións de Monitor de Ximnasia, como funcionario ou contratado laboral de carácter público ou privado segundo os seguintes criterios ata un máximo de 15 puntos:

Polos anos de servizo prestados como Monitor de Ximnasia, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

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

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

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

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

e) Certificación negativa de delitos de natureza sexual consonte ao disposto na Lei 26/2015, de 28 de xullo, de Modificación do Sistema de Protección da Infancia e Adolescencia.

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19. RECURSOS.

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

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

D) MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Capítulos I, II e VIII.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Capítulos I e II.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empleados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

E) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

1. A actividade física e a calidade de vida. Beneficios da actividade física e deportiva.
2. Contraindicacións da actividade física. Seguridade e hixiene no deporte. Educación postural
3. Os valores na actividade física. Importancia da súa educación
4. A actividade física na idade adulta e na terceira idade. Obxectivos. Programas específicos. Contraindicacións. Ximnasia de rehabilitación ou terapéutica.
5. A muller e o deporte. Evolución e situación actual
6. As actividades expresivas e recreativas. Ritmo e movemento.
7. A música como ferramenta de traballo.
8. Construcción coreográfica
9. Beneficios da práctica do aeróbic.
10. Material básico e complementario para a práctica do aeróbic.
11. Estrutura da clase de aeróbic. Os movementos básicos
12. Tonificación. Exercicios de tonificación
13. Os estiramientos e a relaxación. Estiramientos para a terceira idade
14. Accidentes e prevención dos mesmos
15. As medidas a adoptar na práctica da ximnasia de mantemento e o aeróbic a consecuencia da COVID-19.

Xove, 28 de abril de 2021. -O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1218

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza de Auxiliar Servizos Sociais como persoal laboral fixo - proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro - que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de unha praza de auxiliar de servizos sociais, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: C2

NIVEL C.D.: 12

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE SERVIZOS SOCIAIS

POSTO DE TRABALLO E DENOMINACIÓN: NÚM. 47 DA R.P.T.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo, fundamentalmente como tarefa máis significativa: realizar todas aquelas tarefas e/ou funcións que, sen ter un carácter profesional sanitario, faciliten e complementen as funcións do persoal sanitario. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- Normativa de aplicación.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) Publicade das convocatorias e das súas bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.

d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.

f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: “**Consolidación de Emprego Temporal.-** 1. As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural

correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. 2. Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. 3. O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como auxiliar de servizos sociais ou equivalente con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Técnico en coidados auxiliares de enfermería

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da

lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). O extracto da convocatoria publicárase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

Lugar de presentación:

- a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)
- b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove
- c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:

a) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como auxiliar de servizos sociais ou equivalente, e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

b) Experiencia profesional como Auxiliar de Servizos Sociais ou equivalente

-Para o caso do Sector Público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se acredite o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de auxiliar de servizos sociais ou equivalente.

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral acompañada inexcusamente dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de auxiliar de servizos sociais ou equivalente.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais: Dña. María José Rego Domínguez, Administrativo de Servizos Sociais do Concello de Xove

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, Administrativo adscrito á Secretaría do Concello de Xove

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

12.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.

12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 2 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 30 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará de un exercicio que consistirá en responder a 30 preguntas tipo test (máis tres preguntas de reserva) relacionadas co Programa de Acceso. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Auxiliar de Servizos Sociais ou equivalente, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

b) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE AUXILIAR DE SERVIZOS SOCIAIS

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de auxiliar de servizos sociais ou equivalente, como funcionario ou contratado laboral de en calquera administración pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de auxiliar de servizos sociais ou equivalente no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,05 puntos por mes completo traballado

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á forma de acreditación dos méritos da Base 8.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado non poderá superar os 15 puntos.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

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

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

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

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

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19. RECURSOS.

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

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO****a) MATERIAS COMÚNS (5 temas).**

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Capítulos I, II e VIII.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Capítulos I e II.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empleados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

b) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

1. O Servizo de axuda no fogar: definición, características, obxectivos e destinatarios. O regulamento do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Xove
2. Prevención e promoción da saúde: concepto. Detección precoz de problemas de saúde.
3. Hixiene xeral. Pautas de hixiene común nos distintos tipos de paciente. Coidados xerais baixo supervisión: úlceras, dentadura, uñas, control de esfínteres
4. Hixiene corporal e o vestido nas persoas con situación de dependencia
5. Hixiene do paciente encamado total e parcial. Técnicas de baño asistido.
6. Atención ao paciente encamado: posición anatómica e alineamento corporal. Procedementos de preparación de camas. Cambios posturais. Técnicas de deambulación. Técnicas de mobilización e traslado.
7. A atención de pacientes con coidados paliativos: apoio ao persoal sanitario e á relación do paciente cos seus familiares
8. A atención a enfermos con problemas de saúde mental. Transtornos da memoria, demencias, estados depresivos. Técnicas de inmovilización
9. Primeiros auxilios. A reanimación cardiopulmonar básica
10. Prevención de riscos laborais. Seguridade e hixiene no traballo. Actuacións fronte a accidentes no fogar.
11. A atención e coidados da persoa anciá. Concepto de ancianidade. Cambios físicos asociados ao envellecemento.
12. Actuacións básicas de apoio persoal de carácter doméstico, psicosocial e de apoio ás familias.
13. Clasificación de produtos de apoio a persoas con problemas de mobilidade
19. Administración de medicamentos con prescrición médica e baixo a supervisión de persoal sanitario. Clases: oral, rectal e tópica. Condicións de almacenamento e conservación de medicamentos.
20. Protocolos COVID-19

Xove, 28 de abril de 2021.- O Alcalde, Jose Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 1219

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía aprobáronse a Bases regulamentadoras do procedemento de selección para a provisión de unha (1) praza de Oficial de Mantemento como persoal laboral fixo - proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro - que a seguir se transcriben na súa integridade:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a provisión con carácter fixo mediante o proceso extraordinario de consolidación de emprego temporal da Disposición Transitoria 4ª do R.D. 5/2015, de 30 de outubro (en adiante, D.T. 4ª E.B.E.P.; é dicir, prazas ocupadas temporalmente de xeito ininterrompido con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005) de unha praza de oficial de mantemento, polo sistema de Concurso- Oposición Libre; incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Xove, correspondente ao exercicio de 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía de data 18 de xuño de 2019 e publicada no B.O.P. de Lugo núm. 147 de 28 de xuño de 2019.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: C2

NIVEL C.D.: 15

NÚM. DE VACANTES: 1

DENOMINACIÓN: OFICIAL DE MANTEMENTO

POSTO DE TRABALLO E DENOMINACIÓN: NÚM. 22 DA R.P.T.

COMETIDO FUNCIONAL: O cometido funcional será o sinalado na vixente Relación de Postos de Traballo, fundamentalmente como tarefa máis significativa: realizar todas aquelas tarefas de mantemento xeral das instalacións de municipais. Asemade, a persoa ocupante realizará as funcións que lle sexan atribuídas por calquera outra norma ou polo correspondente superior xerárquico.

XORNADA DE TRABALLO: Xornada completa

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove .

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 11 do E.B.E.P.: “É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: “*Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico*”.

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: “*As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*

b) *Transparencia.*

c) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

d) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

e) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

f) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.”.*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: “*Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto*”.

- Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P.: “**Consolidación de Emprego Temporal.-** 1. As Administracións Públicas poderán efectuar convocatorias de consolidación de emprego a postos ou prazas de carácter estrutural correspondentes aos seus distintos corpos, escalas ou categorías, que estean dotados orzamentariamente e se atopen desempeñados interina ou temporalmente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005. 2. Os procesos selectivos garantirán o cumprimento dos principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade. 3. O contido das probas gardarán relación cos procedementos, tarefas e funcións habituais dos postos obxecto de cada convocatoria. Na fase de concurso poderá valorarse, entre outros méritos, o tempo de servizos prestados nas Administracións Públicas e a experiencia nos postos de traballo obxecto da convocatoria. Os procesos selectivos desenvolveranse conforme ao disposto nos apartados 1 e 3 do artigo 61 do presente Estatuto”.

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: “*A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se*

garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: “ A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril.

- Artigos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, e ao determinado no artigo 74.1 do RD 364/95 de 10 de marzo, xa que este sistema permite valorar, ademais dos coñecementos, a experiencia e formación complementaria, relacionados co contido funcional da praza.

Ao estar incluída esta praza dentro dun Plan de Consolidación de Emprego temporal, na fase de Concurso valorarase a experiencia profesional no desempeño das funcións do posto só aos aspirantes que acrediten ter a condición de persoal funcionario interino ou de persoal contratado laboral como oficial de mantemento con anterioridade a 1 de xaneiro de 2005 consonte ao previsto na D.T. 4ª do E.B.E.P.

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Lexislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dalgún dos títulos académicos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

-Formación profesional de Grao Medio en carpintería, mecánica e outras especialidades con equivalente nivel de formación.

- Estar en posesión do Carnet de Conducir B.

-O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Caso de non dispor do CELGA 2, o coñecemento da lingua galega acreditarase mediante a superación dunha proba tipo test plantexada polo Tribunal a realizar antes do exercicio escrito da fase de oposición. Esta proba de coñecemento da lingua non terá puntuación máis será requisito imprescindible superala.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP), na Sede Electrónica da páxina web (www.xove.es). O extracto da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (D.O.G.A.) e no Boletín Oficial do Estado (B.O.E.). A data desta última publicación abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Presentación. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que figura como anexo ás presentes Bases, estando tamén dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove. A solicitude de participación cumprimentarase debidamente pola persoa aspirante, acreditando documentalmente os méritos que alegue conforme se establece na Base 8. Os erros de feito que se puideran advertir, poderán rectificarse, en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Prazo de presentación. Este será de **VINTE DÍAS NATURAIS** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.E.

Lugar de presentación:

D) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (Luns a Venres)

E) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove

F) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE.

a) Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

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

c) Fotocopia compulsada da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Certificado acreditativo de estar en posesión do Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado, nos termos reflectidos na Base 5.2

Consecuencias de non acreditar os méritos.

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

Forma de acreditación de méritos:

c) Experiencia profesional no posto correspondente á praza convocada

Acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove no que se reflexe o tempo traballado como oficial de mantemento e, especificamente o feito de que dita relación “de carácter laboral ou funcional” iniciouse antes do 1 de xaneiro de 2005.

d) Experiencia profesional como Oficial de Mantemento

-Para o caso do Sector Público, acreditarase mediante certificación expedida polo Técnico competente da Administración Pública na que se acredite o tempo traballado na mesma desempeñado as funcións de oficial de mantemento.

-Para o caso do Sector Privado acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral acompañada inexcusablemente dos contratos formalizados nos que figure reflexado que o seu obxecto é o desempeño das funcións de oficial de mantemento.

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Prazo de alegacións. O prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 4 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional na Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 6 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

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

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

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

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

10. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado por, tendo todos eles voz e voto, incluído o Secretario do Tribunal:

Presidente/a: D. Alberto Rapa Martínez, Técnico de Recursos Humanos do Concello de Xove

Vogais D. Máximo Manuel López Canoura, Encargado de Mantemento do Concello de Xove

Dña. Elena Santos Rey, Interventora Municipal

D. Luis María Fernández del Olmo, Secretario do Concello de Xove

Secretario/a: Pablo Sánchez Lage, Administrativo adscrito á Secretaría do Concello de Xove

En casos debidamente xustificados os citados membros poderán ser substituídos por suplentes os cales, ao igual que os titulares, exercerán as súas funcións como membros do Tribunal a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarse na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollo á Alcaldía, cando concurra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

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

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

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

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo.

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

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

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse na Sede Electrónica cunha antelación mínima de 48 horas á hora da súa celebración.

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

12.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICIÓN.**12.1.- PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (só para aqueles candidatos que non teñan acreditado a posesión do Celga 2)**

Consistirá na realización dun exame tipo test sobre un nivel de coñecemento da lingua galega equivalente ao esixido para a obtención do Celga 2 .

- O número de preguntas do exame tipo test será de 10 con 3 respostas alternativas das que só unha será correcta.
- Tamén haberá que responder a 3 preguntas adicionais de reserva.
- O tempo para a realización da proba será de 30 minutos.
- Os criterios de corrección e puntuación serán os seguintes:

Resposta correcta: 1 punto.

Resposta incorrecta: - 0 ´25 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria pero non puntuará aos efectos da nota final.

A puntuación mínima para superar a proba será de 5 puntos.

12.2.- FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 60 puntos)

O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN, NA FASE DE OPOSICIÓN, CONSTARÁ DE UN EXERCICIO QUE CONSISTIRÁ EN RESPONDER A 30 PREGUNTAS TIPO TEST (MÁIS TRES PREGUNTAS DE RESERVA) RELACIONADAS CO PROGRAMA DE ACCESO. ESTE EXERCICIO TERÁ UNHA PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 60 PUNTOS.

CADA PREGUNTA TERÁ TRES RESPOSTAS POSIBLES, DAS cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba será de 60 minutos

Pregunta acertada: 2 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0 ´15 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 30 puntos.

12.3. FASE DE CONCURSO (TOTAL 40 puntos).

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superaran a fase de oposición.

BAREMO DE MÉRITOS**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL NO POSTO QUE SE CONVOCA.**

En aplicación do previsto na Disposición Transitoria 4ª do E.B.E.P., sobre consolidación de emprego temporal, valorarase a experiencia profesional, como funcionario ou contratado laboral segundo os seguintes criterios ata un máximo de 25 puntos:

Pola experiencia no Concello de Xove como Oficial de Mantemento, valorarase a razón de 0,15 puntos por mes completo.

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra a) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

B) ANOS DE DESENVOLVEMENTO DAS FUNCIÓNS DE OFICIAL DE MANTEMENTO

1.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de oficial de mantemento, como funcionario ou contratado laboral en calquera administración pública ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á Forma de acreditación dos méritos da Base 8.

2.- Valorarase o tempo de desempeño das funcións de oficial de mantemento no sector privado ata un máximo de 15 puntos a razón de 0,10 puntos por mes completo traballado

A acreditación da experiencia realizarase consonte o establecido na letra b) relativa á forma de acreditación dos méritos da Base 8.

En todo caso, a puntuación máxima a obter por este apartado non poderá superar os 15 puntos.

13. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo. A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a obtida na fase de oposición.

No caso de empate resolverase acudindo á maior puntuación obtida primeiro na fase de oposición, segundo na fase de concurso, e se persiste o empate procederase a realizar un sorteo público.

14. PROPOSTA DE SELECCIÓN E PUBLICACIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista das cualificacións finais das persoas aspirantes, que superaron o proceso selectivo, formulará proposta ante a Alcaldía.

Publicación.- A proposta do Tribunal, publicarase na Sede Electrónica do Concello.

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

A persoa seleccionada presentará os seguintes documentos mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais:

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

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

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

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

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

Prazo de presentación. O prazo de presentación será de 10 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica, prazo que poderá ampliarse cando as persoas seleccionadas acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

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

16. RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da orde de aspirantes proposta polo Tribunal, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo co nomeamento do aspirante seleccionado.

17. SINATURA DO CONTRATO

Unha vez resolto o proceso selectivo deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

18. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

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

19. RECURSOS.

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

ANEXO I.**PROGRAMA DE ACCESO****F) MATERIAS COMÚNS (5 temas).**

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Capítulos I, II e VIII.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar. Capítulos I e II.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. Competencias. Os servizos municipais mínimos. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local. Elección e competencias de cada un destes órganos.
4. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos. Incompatibilidades.
5. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

G) MATERIAS ESPECÍFICAS (15 temas).

1. A seguridade laboral. Conceptos xerais. Sistemas e equipos de protección individual
2. Conceptos xerais de carpintería. Clases de carpintería segundo o material. Ferramentas básicas de carpintería
3. A madeira. Clasificación e características. O almacenaxe da madeira. Contrachapado e aglomerado
4. Os acabados da madeira. Conceptos básicos de tintes, pinturas e barnices. Sistemas de protección da madeira.
5. Defectos habituais da madeira: defectos pola mala calidade dos materiais e elementos de loita contra parásitos da madeira
6. Maquinaria de carpintería de taller. Descrición e emprego
7. Maquinaria de carpintería portátil. Descrición e utilización
8. A carpintería metálica. Conceptos básicos da soldadura. Ferramentas específicas da carpintería metálica
9. Reparacións elementais de carpintería. Parches en portas, persianas, atenuadores e graduadores de luz. Reparación e cambio de pechaduras
10. Mantemento e coidado das ferramentas básicas de carpintería
11. Conceptos básicos de fontanería. Ferramentas básicas de fontanería
12. Conceptos básicos de electricidade. Ferramentas básicas dos traballos de electricidade.
13. Conceptos básicos de albanelería. Ferramentas básicas dos traballos de albanelería
14. Construcción e reparación de muros e tabiques. Mampostería. Tabiques prefabricados
15. Maquinaria e materiais básicos de construción. Descrición e utilización.

Xove a 28 de abril de 2021. O Alcalde.- Jose Demetrio Salgueiro Rapa

R. 1220

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO CANTÁBRICO. O.A. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente número: A/27/22932

Asunto: **Solicitud de autorización de obras**

Peticionario: **Ayuntamiento de Cervantes**

Nombre del río o corriente: **Cereixedo**

Punto de emplazamiento: **A Veiga - SAN MARTIN**

Término Municipal y Provincia: **Cervantes (Lugo)**

Destino: **Reconstrucción de obra de paso.**

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS:

El Ayuntamiento de Cervantes solicita autorización para realizar las obras del “Proyecto de Obra de Paso sobre o río Cereixedo no lugar de A Veiga, parroquia de Cereixedo. Cervantes (Lugo)”, que contempla la reconstrucción de una obra de paso de mayor luz que la actual que resultó arruinada por efecto de las avenidas.

Se proyecta la demolición completa de los restos de la estructura existente y la construcción de una nueva obra constituida por un pórtico de hormigón armado, ejecutado “in situ” de 10 metros de anchura, provisto de las correspondientes aletas aguas arriba y aguas abajo, estableciendo la cota inferior de la losa 30 cm por encima de la rasante de los terrenos de las márgenes.

Esta obra, cuya realización se contempla en estiaje, se prevé complementar con la construcción de un dique de escollera de 24 metros de longitud para evitar los actuales desbordamientos del río y protección del camino en el acceso a la obra de paso.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, 7 de abril 2021.- LA JEFA DE ÁREA DE GESTIÓN DEL DPH. María Esperanza Martínez Puebla.

R. 0984