



CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 30 de novembro de 2023 o expediente de modificación de créditos número 10/2023, dentro do vixente orzamento municipal, por importe de 175.100 euros, e dando cumprimento ao establecido no artigo 177.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinalo na Intervención Xeral do Concello e formular as reclamacións que consideren pertinentes.

Se ao termo do período de exposición ao público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobada dita modificación orzamentaria, tras a súa publicación íntegra.

Baralla, 1 de decembro de 2023.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3792

CERVO

Anuncio

CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO DE CERVO PARA POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR.

De conformidade co decreto de Alcaldía número 2023-1149 de data 16 de novembro de 2023, faise pública a convocatoria para a creación dunha bolsa de emprego no Concello de Cervo para postos de traballo de auxiliar de axuda no fogar.

A convocatoria e as bases aprobadas están a disposición dos interesados no Rexistro Xeral do Concello de Cervo e na súa páxina web www.concellodecervo.com

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 30 de novembro de 2023. A alcaldesa; María Dolores García Caramés.

R. 3762

FOZ

Anuncio

Concello de Foz. Aprobación inicial Orzamento Xeral 2024

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria celebrada o día 30 de novembro do 2023, ó Proxecto de Orzamento Xeral; Bases de Execución; a plantilla do persoal funcionario e laboral, e demais documentación que se acompaña, do Concello de Foz para o exercicio económico do 2024.

De acordo co establecido no artigo 169.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sométese a exposición pública polo período de quince días hábiles, a contar desde o seguinte ó da publicación deste anuncio, no Boletín Oficial da Provincia.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na Intervención Xeral do Concello para presentar as reclamacións que consideren oportunas, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación.

Se ó termino do período de exposición ó público non se presentaran reclamacións, considerarase definitivamente aprobado, inseríndose, anuncio de aprobación definitiva resumido por Capítulos no Boletín Oficial da Provincia, segundo establece o artigo 169.3 do citado Real Decreto Lexislativo.

Foz, 1 de decembro de 2023.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3783

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO DE GUITIRIZ (9ª modificación) . Expte. 764/2023.

O Pleno do Concello de Guitiriz na sesión ordinaria celebrada o día 28/09/2023 acordou aprobar inicialmente o expediente de modificación puntual da Relación de Postos de Traballo (RPT) vixente do Concello de Guitiriz, no relativo exclusivamente ao seguinte:

Modificación da ficha nº 24 RPT

<<Así a ficha número 24 da RPT, quedaría articulada do seguinte modo:

FICHA Nº 24. Posto de Traballo: Peón brigada verde (6) (Código 33,34,35,76, 77 e 78)

Características esenciais: Persoal laboral fixo da Corporación Municipal.

Grupo (Equivalencia): A.P.

Formación específica: No

Forma de provisión: Oposición

Nº de postos: 3

Vacantes: 3

Retribucións integrais anuais: 16588,74 euros (actualizado 2023, sen trienios)

Adscrición: Sección de Urbanismo, M.A. e Infraestruturas, Servizo de Medio Ambiente e Infraestruturas

Principais funcións do posto:

Xerais:

-Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os traballos que se encomenden realizados con regularidade.

- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.

-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.

-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:

-Roza, limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de sendeirismo, zonas verdes, parques, xardíns, instalacións deportivas.

-Substitución de operarios do servizo municipal de recollida de residuos e limpeza viaria.>>

De conformidade co establecido no art 202 da Lei de emprego público de Galicia a aprobación inicial elevase a definitiva ao non haber formulada ningunha reclamación, suxestión ou alegación á mesma .

O que se publica aos efectos oportunos

Guitiriz, 24 de novembro de 2023.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 3738

MONDOÑEDO*Anuncio***APROBACION INICIAL ORZAMENTO 2024**

D.MANUEL ANGEL OTERO LEGIDE, Alcalde do Concello de Mondoñedo, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1. da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

Na sesión ordinaria celebrada o día 30 de novembro do 2023, o Pleno da Corporación municipal aprobou provisionalmente o Orzamento Xeral do Concello de Mondoñedo para o exercicio 2024

En aplicación do disposto no artigo 169 do Real Decreto 2/2014, de 5 de Marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, iníciase un prazo de información pública de quince días, durante os interesados poderán presentar as alegacións que estimen oportunas na defensa dos seus intereses. Transcorrido o dito prazo sen que se presentara alegacións algunha, o Orzamento entenderase aprobado definitivamente.

Mondoñedo, 30 de novembro de 2023 .- O Alcalde, Manuel Angel Otero Legide.

R. 3764

MURAS*Anuncio*

Que está previsto que quede **vacante o cargo de Xuíz de Paz titular do Concello de Muras** por cumprimento do período de catro anos no cargo.

Que corresponde ao Pleno do Concello elixir as persoas para ser nomeadas Xuíz de Paz titular deste Municipio, de conformidade ao que dispoñen os artigos 101 e 102 da Lei Orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do Poder Xudicial e artigo 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz.

Que se abre un prazo de DEZ DÍAS HÁBILES para que as persoas que estean interesadas, e reúnan as condicións legais solicíteno por escrito dirixido a esta Alcaldía.

As solicitudes presentaranse no Rexistro de entrada deste Concello ou ben mediante o procedemento que regula o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Que na Secretaría do Concello pode ser examinado o expediente e solicitar a información que se precise en canto a requisitos, duración do cargo, remuneración, etc.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello

<https://muras.sedelectronica.gal>

Que en caso de non presentarse solicitudes, o Pleno da Corporación elixirá libremente, de acordo co previsto no artigo 101.1 da Lei Orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do Poder Xudicial e o artigo 4 e 6 do Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz, comunicando o Acordo ao Xulgado de Primeira Instancia do partido.

O que se publica para xeral coñecemento.

Muras, 29 de novembro de 2023.- O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

DATOS DO/DA SOLICITANTE

Nome e apelidos		DNI	
Lugar de nacemento		Data de nacemento	
Domicilio	Localidade		Teléfono

EXPOÑO

1º.- Que tendo coñecemento do anuncio publicado no Boletín Oficial da Provincia número ____ de data ____ sobre apertura do prazo de presentación de instancias para elección de xuíz de paz titular do Xulgado de Paz do Concello de Muras.

2º.- Que reúno os requisitos de capacidade establecidos no Regulamento número 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz, artigo 1.2 do Título I e artigo 13 do Título II.

3º.- Que cumplo todos os requisitos que prevé a Lei Orgánica 6/1985, de 1 de xullo do Poder Xudicial, e en concreto os seguintes:

- a) Ser español/a
- b) Ser maior de idade
- c) No estar incurso en ningunha das causas de incapacidade que establece o artigo 303 da referida Lei Orgánica, e que literalmente dí: "Están incapacitados para ingresar en la Carrera Judicial los disminuidos física o psíquicamente para la función judicial; los condenados por delitos dolosos mientras no hayan obtenido la rehabilitación; los procesados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento y los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.

4º.- Que non incurso en ningunha das incompatibilidades e prohibicións reguladas nos artigos 389 e 397 da Lei Orgánica do Poder Xudicial no que sexa aplicable:

- a) Con calquera cargo de elección popular ou designación política do Estado, Comunidades Autónomas, Provincias e demais entidades locais e organismos dependentes de calquera deles.
- b) Cos empregos e cargos dotados ou retribuídos pola Administración do Estado, as Cortes Xerais, a Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios e calesquera entidades, organismos ou empresas dependentes de unhas e outras.
- c) Co exercicio da abogacía e da procuraduría e con todo tipo de asesoramento xurídico, sexa ou non retribuído.

No podran os xuíces pertencer a partidos políticos ou sindicatos ou ter emprego ao servizo dos mesmos. Tampouco poderán tomar nas eleccións lexislativas ou locais máis parte que a de emitir seu voto persoal. Nembargantes, exercerán as funcións e cumprimentarán os deberes inherentes a seus cargos.

SOLICITO

Optar ao proceso selectivo para nomeamento de Xuíz de Paz titular do Concello de Muras.	
Lugar e data	Firma

* Se acompaña relación de méritos e/ou curriculum-vitae.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MURAS

R. 3739

PARADELA*Anuncio***APROBACIÓN INICIAL ORZAMENTO 2024**

Aprobado inicialmente, polo Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 04 de decembro de 2023, o Proxecto de Orzamento Xeral, as bases de execución, o anexo de inversións e cadros de financiamento e o cadro de persoal para o exercicio 2024, en cumprimento do disposto no artigo 169.1 do R.D. lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de Facendas Locais e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría do Concello, polo prazo de 15 días hábiles, que se contarán dende o seguinte ao da inserción do presente edicto no B.O.P., co fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións e suxestións que se consideren pertinentes.

De conformidade co acordo adoptado, o Orzamento considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan reclamacións.

Paradela, 4 de decembro de 2023.- O ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 3784

*Anuncio***EXPOSICIÓN AO PÚBLICO CONTA XERAL EXERCICIO 2022**

Unha vez formulada e rendida a Conta Xeral do orzamento correspondente ao exercicio económico de 2022 e unha vez informada pola Comisión Especial de Contas, expónse ao público cos documentos que a xustifican na secretaria do concello polo prazo de 15 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción do presente Edicto no BOP, co obxecto de que durante este prazo e oito días máis os interesados poidan examinala e presentar as reclamacións, reparos ou observacións que estimen pertinentes, de conformidade co disposto nos artigos 116 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e 212 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora de facendas locais

Paradela, 4 de decembro de 2023.- O ALCALDE, José Manuel Mato Díaz.

R. 3785

PORTOMARÍN*Anuncio***EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS.**

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación o expediente de modificación de créditos dentro do vixente orzamento municipal, en cumprimento do disposto no art. 177 en relación co artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobada polo Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, expónse ao público na Secretaría deste Concello, por prazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse dende o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente desta Corporación. De non presentarse estas, considérase definitivamente aprobado o expediente

Portomarín, 4 de decembro de 2023.- O Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 3786

RÁBADE*Anuncio*

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello na súa sesión ordinaria celebrada o día 29 de novembro de 2023 o expediente de modificación de créditos Nº 11/2023, transferencia de créditos entre distintas áreas de gasto; en cumprimento do disposto no artigo 179.3 en relación co artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, expónse ó público, por prazo de quince días hábiles, para que os interesados poidan examinalo expediente e presenta-las reclamacións e suxerencias que estimen oportunas.

De non presentarse reclamacións entenderase definitivamente aprobado o acordo ata entón provisional.

Rábade, 30 de novembro de 2023.- A ALCALDESA, Remedios González Cabarcos.

R. 3767

SAMOS

O Pleno do Concello de Samos, en sesión *ordinaria* celebrada o día 01/12/2023 acordou a aprobación inicial do expediente 14/2023 de modificación de créditos do orzamento en vigor na modalidade de suplemento de crédito, financiado con cargo *ao remanente líquido de Tesouraría*.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, sométese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido o prazo non se presentasen alegacións, considerarase aprobado definitivamente o acordo.

Samos, 4 de decembro de 2023.- A Alcaldesa, Mª Jesús López López.

R. 3811

O SAVIÑAO

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO PARA 2024 (Expte. 1161/2023)

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria do Pleno deste Concello, do día 30 de novembro de 2023 o Orzamento Xeral para o exercicio económico 2024, así como a documentación complementaria, e en cumprimento co previsto no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, expónse ao público polo prazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno.

O orzamento consideraráse definitivamente aprobado se durante o devandito prazo non se presentan reclamacións.

O Saviñao, 30 de novembro de 2023. O Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3793

Anuncio

APROBACION DEFINITIVA DA MODIFICACION DO REGULAMENTO ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL (Expte. 1238/2023).

Sendo aprobada inicialmente pola Corporación en Pleno, en sesión ordinaria de data 29/09/2023, a MODIFICACION REGULAMENTO ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE O SAVIÑAO, e transcorrido o prazo de 30 de días de exposición pública (BOP Lugo núm. 233, de 10 de outubro de 2023) e non presentándose alegacións, considérase aprobado definitivamente e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril.

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

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DO SAVIÑAO.

CAPITULO I

OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTIGO 1.- OBXECTO.

O presente regulamento ten por obxecto establecer as normas que rexen a organización e funcionamento da Escola Infantil Municipal do Concello do Saviñao permitindo a mellora constante das relacións entre a dirección da Escola, os pais, nais ou titores, os/as educadores/as e a administración titular do centro, así como o procedemento de adxudicación de prazas, en materia de solicitudes de novo ingreso, renovación de prazas, cobertura de baixas ao longo do curso e as condicións de uso.

ARTIGO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento a Escola Infantil Municipal do Concello do Saviñao, que se configura como un servizo educativo e asistencial, de carácter diurno e voluntario, dirixido á poboación infantil de 3 meses a 3 anos.

ARTIGO 3.- FUNCIÓN

1.- A Escola Infantil municipal constitúe un servizo público educativo para a primeira infancia, cumpre unha función eminentemente social e educativa, proporcionando aos seus usuarios/as unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos/as.

A Escola Infantil cooperará estreitamente cos pais, nais, titores ou representantes legais co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral e conseguir a mellor integración entre o centro e as familias.

ARTIGO 4.- PRAZAS

1.- O centro consta de tres unidades:

- 1 unidade de 0-1 ano: 8 nenos/as (a idade mínima de ingreso queda establecida en 3 meses).
- 1 unidade de 1-2 anos: 13 nenos/as
- 1 unidade de 2-3 anos: 20 nenos/as

Número total de prazas ofertadas: 41.

Unha praza debe reservarse para casos de emerxencia social: reservarse 1 praza, por cada grupo de idade, para aqueles casos que se consideren de emerxencia social polos Servizos Sociais do Concello do Saviñao.

Consideraranse ingresos urxentes cando afecte a algún dos seguintes casos:

- a) Menores tutelados/as pola Consellería de Traballo e Benestar.
- b) Fillos/as de mulleres que se atopen en casas de acollida ou vítimas de violencia de xénero.
- c) Aqueloutros nos cales concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata, previo informe dos Servizos Sociais do Concello.

A adxudicación ou denegación de praza nestes supostos será resolta pola Comisión de Baremación, no prazo de 15 días contados a partir da data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen recaer resolución expresa a solicitude terase por desestimada. Contra esta resolución, que non esgota a vía administrativa, cabe interpor recurso de alzada perante o Alcalde, no prazo dun mes, que comezará a contar o día seguinte ao da notificación da resolución.

No caso de integrarse nenos/as con necesidades educativas especiais, en ningún caso poderá haber mais dunha/un por aula. Para efectos da ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas. O ingreso destas/es nenos/as estará supeditado á existencia de condicións e infraestruturas idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro.

Agrupamentos: debido a ausencia significativa de nenos/as no centro, nas primeiras horas da mañá, ao mediodía e nas últimas da quenda da tarde poderase modificar a distribución das unidades pola de agrupamentos.

2.- Persoal da Escola Infantil Municipal:

- 1 Director/a- educador/a.
- 2 Educadores/as.
- 1 personal de apoio.
- 1 persoal de servizos xerais (cociña e limpeza).

ARTIGO 5.- OBXECTIVOS.

O principal obxectivo da Escola Infantil Municipal é estimular o desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as nos seus primeiros anos de vida, sen esquecer a parte asistencial establecida para este tramo de idade. Realizando ademais unha importante labor de apoio á función educativa da propia familia.

Son obxectivos específicos da Escola Infantil Municipal:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as, e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a.
- Facilitar a conciliación entre a vida familiar e laboral.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde e limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes, así como hábitos de vida saudable.
- Facilitar a integración dos nenos/ascon necesidades educativas especiais.
- Potenciar a identidade e autonomía persoal dos/as menores, favorecendo o seu desenvolvemento psicomotor e o coñecemento progresivo de sí mesmo a través do xogo.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no proxecto educativo que elaborará a Escola Infantil Municipal.

ARTIGO 6.- RÉXIME DO SILENCIO ADMINISTRATIVO.

- 1.- O prazo xeral para resolver os pedimentos dos/as interesados/as establecido neste Regulamento será de tres meses, agás que de xeito expreso se estableza un prazo diferente.
- 2.- Así mesmo, como regra xeral, a falta de notificación da resolución adoptada dentro do prazo establecido terá carácter desestimatorio para os/ás interesados/as.

CAPITULO II

ADMISIÓN, PERMANENCIA E BAIXA DOS ALUMNOS

ARTIGO 7.- BENEFICIARIOS DO SERVICIO.

- 1.- O servizo público que o Concello do Saviñao presta na Escola Infantil municipal está dirixido preferentemente aos fillos, fillas ou menores acollidos ou adoptados, dos veciños e veciñas do Concello do Saviñao. A condición de veciño/a, acreditarase por medio do certificado de empadramento.

De existir prazas vacantes, poderán acceder ao servizo as fillas e os fillos de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano da administración que radique neste Concello. Esta situación deberá acreditarse cun certificado da empresa ou da institución correspondente.

De ter a escola prazas vacantes poderanse atender outras solicitudes.

- 2.- Para poder ter a condición de beneficiario do servizo público, os interesados deberán acreditar os requisitos dos que se deriva aquela condición na data de remate do prazo de presentación da solicitude de novo ingreso ou de renovación, ou na data da presentación para os casos de solicitudes presentadas de acordo co disposto no artigo 19 deste Regulamento. A condición de beneficiario ten que manterse en todo momento para poder recibir a prestación do servizo público, coa excepción prevista no apartado 3 deste artigo.

- 3.- A perda da condición de beneficiario, por causas sobrevidas á presentación da solicitude de concesión de praza ou renovación, non será causa da perda da praza concedida para o curso ao que se refire a solicitude.

ARTIGO 8.- REQUISITOS DE IDADE DOS SOLICITANTES.

Poderán solicitar a concesión dunha praza na Escola Infantil municipal os pais, nais ou representantes legais dos nenos e nenas que teñan idades comprendidas entre os tres (3) meses e os tres (3) anos. No momento do seu ingreso, abríraselles un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como calquera outra circunstancia que resulte aconsellable segundo o caso.

ARTIGO 9.- RESERVA DE PRAZA DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS NO CURSO ANTERIOR.

- 1.- As familias con nenos e nenas xa matriculados na Escola Infantil Municipal que desexen renovar as prazas de que gozan neste centro e sigan cumprindo os requisitos establecidos neste Regulamento, terán garantido o acceso aos novos cursos sen necesidade de someterse a ningún proceso de admisión, tendo que acreditar, en todo caso, que continúan mantendo as condicións económicas, familiares e laborais que deron lugar a súa admisión e descontos correspondentes.

Neste caso, os pais/nais, titores/as e representantes legais dos nenos e nenas matriculados/as con praza na Escola Infantil Municipal deberán cubrir o impreso de solicitude de reserva de praza e presentalo entre o 15 e o 31 de marzo de cada ano.

Na Escola Infantil Municipal facilitaráselles o impreso correspondente (modelo oficial aprobado de acordo co disposto neste Regulamento), que irá acompañado da aceptación expresa do presente Regulamento do servizo de Escola Infantil Municipal. O certificado de empadramento e convivencia será revisado de oficio.

2.- Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais (inclúe comedor), na data de presentación da solicitude e calquera que sexa o curso escolar, polo que non poderán renovar praza aqueles que manteñan unha ou máis mensualidades impagadas de calquera curso no momento de formalizar a solicitude.

3.- No momento de pedir a renovación da praza poderanse solicitar cambios nos servizos de comedor, así como no horario.

ARTIGO 10.- SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.

1.- As solicitudes de novo ingreso faranse no modelo oficial aprobado de acordo co disposto neste Regulamento, que se facilitará na Escola Infantil e que se publicará no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello, e presentarase na Escola Infantil.

Terán preferencia para obter praza na Escola Infantil, aqueles nenos/as empadroados/as no Concello do Saviñao.

Tamén poderán acceder ao servizo, as fillas e fillos de persoas, que estando empadroadas noutro Concello, teñan os seus postos de traballo neste municipio. Esta situación deberá acreditarse cun certificado da empresa ou institución correspondente. Tendo sempre preferencia os empadroados/as no concello do Saviñao.

De quedar prazas vacantes na EIM, poderanse atender outras solicitudes.

2.- O prazo de presentación de solicitudes de reserva de praza para novo ingreso será do 15 ao 30 de abril de cada ano, e será publicado no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal, así como no taboleiro de anuncios da Escola Infantil municipal.

3.- Antes de que se abra o prazo de presentación de solicitudes exporase ao público a relación de nenos e nenas con praza renovada na Escola Infantil, así como as prazas que quedan libres en cada un dos niveis.

4.- Non se cobrará ningunha contía en concepto de reserva de praza de novo ingreso.

ARTIGO 11.- DOCUMENTACIÓN XUSTIFICATIVA A PRESENTAR COA SOLICITUDE DE NOVO INGRESO.

As solicitudes de novo ingreso deberán ir acompañadas da seguinte documentación orixinal ou copia compulsada:

1) Documento Nacional de Identidade ou pasaporte dos proxenitores ou titores.

2) Documentación xustificativa da situación familiar:

* Libro de familia onde apareza o menor para o que se solicita o ingreso.

* En caso de ser familia numerosa: copia do título de familia numerosa ou documento que acredite dita situación.

* Familias monoparentais: documento xustificativo da dita situación.

* No caso de separación, divorcio e nulidade matrimonial, acreditación de dita circunstancia, con expresión do réxime de visitas (sentenza xudicial ou calquera outro documento acreditativo).

3) Certificado de empadramento ou convivencia da unidade familiar expedido polo Concello.

4) Xustificantes de ingresos económicos (declaración de IRPF de cada membro da unidade familiar ou, de ser o caso, certificacións acreditativas das prestacións percibidas, expedidas polos organismos (INSS, SEPE....) e/ou administracións públicas pagadoras das mesmas). De non presentalas, aplicaráselle o baremo máis alto.

5) Xustificantes da situación de desemprego, de ser o caso, dos membros da unidade familiar.

6) Informe de servizos sociais, nos casos que sexa necesario.

7) Documentación complementaria (que se xuntará unha vez concedida a praza e no momento de formalización da matrícula):

* Certificado médico do neno/a.

* Copia da cartilla de vacinación do neno/a.

* Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.

* Tres fotografías tamaño carné.

* Impreso de domiciliación bancaria.

* Autorización por escrito (dos pais/nais, titores ou representantes legais) para ser recollidos os nenos e nenas no centro por outras persoas.

* Autorización para reportaxes fotográficos, no seu caso.

* Un xustificante da actividade dos pais, nais ou representantes legais, no caso de que se solicite a estancia do neno na Escola Infantil por máis de oito (8) horas.

ARTIGO 12.- BAREMO DE ADMISIÓN.

1.- A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo de admisión que consta no Anexo I, mediante o que se avaliarán os factores socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar, e no que deberán recollerse todos os datos e circunstancias que esixa a Consellería de Política Social e Xuventude, nas Ordes que anualmente se aproben e polas que se convocan axudas para o mantemento de centros de atención á primeira infancia dependentes das Corporacións Locais.

2.- No caso de igualdade na puntuación obtida, logo de baremadas as solicitudes, os criterios a seguir para proceder ao desempate serán:

1. Daráselle prioridade a estar empadroadado no concello de O Saviñao o/a neno/a.
2. De persistir o empate logo da aplicación do primeiro criterio, terá preferencia á situación laboral de ocupación dos pais fronte á situación laboral de desemprego.
2. De persistir o empate logo da aplicación do segundo criterio, terán preferencia as solicitudes coa renda per cápita máis baixa.
3. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo.

ARTIGO 13.- RELACIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS E NON ADMITIDOS.

O exame e baremación das solicitudes presentadas corresponderá a Comisión de Baremación, A Comisión de Baremación, unha vez realizada a baremación proporá a aprobación da lista provisional ao Sr. Alcalde. O Sr. Alcalde, aprobará a proposta da Comisión, a relación provisional de admitidos e non admitidos e fará pública dita relación na que se enumeraran os admitidos e non admitidos, coa puntuación obtida por cada un, detallada segundo os criterios de baremación, os solicitantes que deban corrixir algunha deficiencia ou aportar algunha documentación e os que pasan a integrar a lista de espera. Esta relación exporase no taboleiro da Escola Infantil municipal e no taboleiro de anuncios e sede electrónica do Concello.

ARTIGO 14.- SUBSANACIÓN DA SOLICITUDE.

1.- Na relación provisional incluíranse as solicitudes incorrectas por amosar deficiencias, por non ter aportada toda a documentación necesaria, ou por considerarse que algún extremo non está abondo acreditado.

2.- A publicación da relación provisional implicará o requirimento aos afectados para que corrixan as deficiencias observadas e presenten os documentos necesarios no prazo que se lles conceda (10 días). Na publicación advertiráselles de que se non atendesen ao requirimento, dentro do prazo indicado, teráselles por desistidos da súa petición, logo de resolución en tal sentido que se incorporará na aprobación da lista definitiva. Cando o último día do prazo concedido para a corrección das deficiencias coincida en día inhábil, o dito prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

ARTIGO 15.- RECLAMACIÓNS.

1.- Os interesados disporán dun prazo de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte ao da data de publicación da relación provisional de admitidos e non admitidos e da listaxe de espera no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, así como no taboleiro de anuncios da Escola Infantil Municipal do Saviñao, para facer alegacións e presentar os documentos e xustificacións que consideren oportunas, de acordo co disposto no artigo 82 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- As reclamacións serán resoltas polo Alcalde, previo informe da Comisión de Baremación.

ARTIGO 16.- RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS E NON ADMITIDOS E LISTAXE DE ESPERA.

1.- Resoltas polo Alcalde as reclamacións presentadas, publicarase a relación definitiva de admitidos e non admitidos, coa puntuación obtida, en cada caso, por cada solicitante. A citada relación contará tamén unha listaxe dos solicitantes aos que se considera desistidos da súa solicitude, por non aportar a documentación requirida conforme ao artigo 10, ou por non corrixir os erros da solicitude.

2.- Xunto coa relación de admitidos e non admitidos publicarase a lista de espera para a Escola Infantil municipal, integrada por aqueles solicitantes que non obtivesen praza, ordenados segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo.

ARTIGO 17.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1.- Os nenos/as admitidos deberán achegar no momento da matrícula a documentación complementaria que se indica no artigo 11.7 do presente regulamento.

2.- No caso de que rematado o prazo de matrícula non estivera presentada toda a documentación, os/as usuarios/as terán dez (10) días hábiles, contados a partir do día de finalización do prazo de matrícula, para presentar a documentación restante. De non ser así, decaerá o dereito á praza e tampouco quedarán en lista de agarda, agás que a non presentación derive dunha causa xustificada.

ARTIGO 18.- MATRICULACIÓN DE ALUMNOS/AS.

O prazo para formalizar a matrícula será do 1 ao 15 de xuño anterior ao comezo do curso escolar nas condicións que estableza a Dirección da Escola Infantil en común acordo co Alcalde do Concello de O Saviñao.

Se finalizado o período de matrícula, esta non fose formalizada, decaerá o dereito á praza obtido e tampouco quedarán en lista de agarda.

ARTIGO 19.- SOLICITANTES INCLUÍDOS NA LISTA DE AGARDA.

1.- As baixas que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigoroso orde de puntuación entre os solicitantes en lista de agarda. No caso de que o solicitante rexeite, sen causa xustificada, a praza que lle corresponde ocupar por orde na lista de agarda, pasará a ocupar o último lugar da dita lista.

ARTIGO 20.- SOLICITUDES PRESENTADAS DESPOIS DO REMATE DO PRAZO.

1.- As solicitudes presentadas despois da aprobación da relación definitiva de alumnos/as admitidos/as pasarán a formar parte da lista de agarda, ordenándose as ditas solicitudes segundo a data de rexistro de entrada.

3.- A dita lista de espera poderase consultar tanto na Escola Infantil Municipal como no Concello.

ARTIGO 21.- VACANTES DESPOIS DO PROCESO DE SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.

Se rematado o período de solicitudes de novo ingreso e matriculación, non se cubriran as vacantes e non existisen nenos/as na lista de agarda, poderá abrirse un novo período de cobertura das vacantes polo prazo de dez (10) días hábiles, para que poidan presentar solicitudes aqueles que non teñan a condición de beneficiarios do servizo nos termos do artigo 6.1 do presente regulamento, sempre e cando teñan os/as nenos/as a idade de entre 3 meses e 3 anos.

ARTIGO 22.- CAUSAS DE BAIXA.

1.- Causarase baixa na Escola Infantil municipal por algunha das causas seguintes:

- a) Por cumprimento da idade máxima regulamentaria.
- b) Por solicitude expresa dos pais, nais ou representantes legais.
- c) Pola falta de pagamento da cota establecida, no seu caso, durante dous (2) meses consecutivos, ou tres (3) alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refire a débeda.
- d) Por comprobación de falsidade, ocultación ou manipulación nos documentos ou datos presentados.
- e) Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
- f) Pola non presentación da documentación que lle sexa requirida dentro do prazo establecido regulamentariamente.
- g) Por calquera outra causa que sexa considerada da suficiente entidade, previo informe preceptivo favorable á baixa da Comisión de Baremación.

2.- As baixas serán resoltas polo Alcalde a proposta da Dirección da Escola Infantil ou do/a concelleiro/a delegado/a de Servizos Sociais e co previo informe da Comisión de baremación, previa audiencia do interesado.

3.- As baixas producidas por calquera dos motivos anteriores, cubriranse coas solicitudes que estean na lista de espera, en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

4.- Cando se acorde a baixa dun alumno/a pola causa descrita na letra d) do apartado 1 deste artigo, os responsables estarán obrigados a aboa-la diferenza entre o importe da matrícula que viñan pagando e o que lle correspondería de non térselle aplicado as circunstancias que se tiveran alegado con utilización de falsidade, ocultación ou manipulación.

CAPITULO III**SAÍDAS DOS NENOS, HORARIO, CALENDARIO, SERVIZOS DE COMEDOR E TRANSPORTE E RELACIÓN COS PAIS, NAIS OU TITORES****ARTIGO 23.- SAÍDAS DOS ALUMNOS DOS CENTROS.**

1.- Os pais, nais ou titores de cada neno/adeberán especificar a persoa ou persoas autorizadas para recoller ao menor do centro.

2.- Para estes efectos, o pai, nai ou titor do neno/a cubrirá o modelo de autorización aprobado polo Concello, que se facilitará na Escola Infantil, ao que deberá xuntar unha copia do documento que acredite a identidade da persoa ou persoas autorizadas.

3.- Esta autorización estará vixente mentres non sexa expresamente revocada por escrito pola persoa que a asinou, ou por sentenza xudicial ou resolución administrativa. Non se admitirán nin autorizacións nin revogacións verbais.

4.- Os pais, nais ou titores do menor teñen a obriga de comunicar ao centro calquera cambio na situación de custodia do menor. Estes cambios deberán acreditarse mediante a sentenza xudicial ou o documento que acredite a situación correspondente.

5.- Non se autorizará a saída do neno ou nena do centro con persoas que non estean autorizadas polo pai ou nai, ou polo titor ou titora segundo o establecido nos apartados anteriores, exceptuándose o persoal da Escola Infantil municipal nos casos de forza maior. Em previsión destas circunstancias extraordinarias, os pais, nais ou representantes legais dos nenos/as autorizarán por escrito ao persoal das escolas infantís municipais para que poidan acompañar ao neno/a fora do centro escolar.

6.- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ, e a maior brevidade posible porase a citada circunstancia en coñecemento dos pais, nais ou representantes legais do menor e procurarase que este teña a atención médica axeitada.

ARTIGO 24.- CALENDARIO ESCOLAR.

1.- A Escola Infantil municipal prestará diariamente o servizo, cinco días á semana, de luns a venres, durante todo o ano, agás os días sinalados como festivos no calendario laboral, os días 24 e 31 de decembro e o mes de agosto.

2.- O calendario escolar aprobarase cada ano polo Alcalde, a proposta da Comisión Educativa. O calendario estará exposto no taboleiro de anuncios da Escola Infantil municipal. Se non se fixase prazo, supletoriamente, enténdense que abarca dende o día 1 de setembro de cada ano ata o día 31 de xullo do ano seguinte.

ARTIGO 25.- HORARIO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

1.- A Escola Infantil municipal prestará o servizo dende as oito e media (8:30) horas da mañá ata as dezasete (17.00) horas da tarde, ininterrompidamente.

A escola pechará as 14:30 horas o día 5 de xaneiro, e non prestará servizos os días sinalados como festivos no calendario laboral, os días 24 e 31 de decembro e o mes de agosto.

O horario de apertura e peche deberán figurar no taboleiro de anuncios de cada centro e no RUEPSS.

2.- A Escola Infantil ten a obriga de dispor de persoal suficiente para atender aos nenos e nenas durante o horario establecido neste artigo, e sempre respectando a normativa aplicable en canto a distribución de persoal por aula, e de titulación requirida.

3.- O horario máximo de permanencia dos nenos e das nenas nos centros será, con carácter xeral, de oito (8) horas, diarias, agás por causas excepcionais que deberán quedar xustificadas polos pais e nais ou representantes legais. Neste caso o Alcalde poderá autorizar unha estancia do menor por tempo superior, cando se considere que esta medida redunda no seu interese e acreditada a súa necesidade, previo informe favorable da Comisión de Baremación.

4.- Os pais, nais ou representantes legais dos menores deberán respectar os horarios establecidos nos centros, así como os firmados por eles no momento da matrícula.

ARTIGO 26.- HORARIO DE VISITAS DOS PAIS, NAIS OU TITORES.

Os pais, titores ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar ser recibidos de conformidade co horario establecido pola dirección para tal fin, logo de ser oída a proposta da Comisión Educativa; sempre e cando non dificulte a boa marcha do centro.

ARTIGO 27.- SERVIZO DE COMEDOR.

1. O servizo de comedor deberá ser prestado polo persoal propio do centro ou contratado para tal fin.

2. Haberá servizo de comedor que ofrecerá os seguintes servizos:

- Merenda da mañá: ás 10.30 h. Os nenos/as traerana da casa.

- Xantar: entre as 12:00 e as 13.15 h. É opcional, poderán usalo todos aqueles nenos/as que xá teñan introducidos todos os alimentos na súa dieta. Na aula de 3 meses -1 ano administraranse biberóns ou papillas que deberán ser traídos polos pais/nais ou titores legais.

- Merenda: a partir das 16:00 h. Os nenos/as traerana da casa.

Estes horarios poden verse modificados en función da época do ano, número usuarios, ou outras circunstancias que o aconsellen.

Poderán usar o comedor eventualmente os nenos/as que así o precisen, pagando a cota establecida para días soltos. Deberán avisar con antelación ou ben o mesmo día antes das 9 horas da mañá.

3.- O menú de cada xornada estará exposto no taboleiro de anuncios, na entrada da escola. Cun marxe de flexibilidade em función da época estacional e a dispoñibilidade de materias primas.

4.- Periodicamente entregárase aos pais, nais ou titores a relación dos menús.

5.- Nos casos nos que o neno/a deba seguir unha dieta específica polas súas circunstancias persoais, avisarase con antelación a dirección do centro, adxuntando o correspondente informe pediátrico.

ARTIGO 28.- RELACIÓN COS PAIS, TITORES OU REPRESENTANTES LEGAIS.

1.- Trala consulta co equipo técnico da Escola Infantil municipal a dirección poñerá en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais de cada neno/a información sobre a súa evolución integral, que terá carácter trimestral.

2.- Os pais, titores ou representantes legais dos nenos/as poderán solicitar reunión co titor do seu fillo ou coa dirección de conformidade e o horario establecido para tal fin, ou cando ámbalas partes acorden, sempre e cando non dificulte a boa marcha da Escola Infantil municipal.

3.- Realizaranse dúas reunións xerais coincidindo co inicio e co remate do curso onde deberán estar presentes os pais, titores ou representantes legais, así como o equipo educativo e a dirección do centro. En todo caso, a dirección da Escola Infantil informará por escrito ó comezo do curso dos horarios de atención aos pais, titores ou representantes legais dos nenos.

CAPITULO IV

NORMAS DE SAÚDE, HIXIENE E NUTRICIÓN

ARTIGO 29.- NORMAS RELATIVAS A SAÚDE E HIXIENE DOS/AS NENOS/AS.

1.- Os nenos deberán acudir a Escola Infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.

2.- Non serán admitidos na Escola Infantil os nenos que padezan enfermidades infecto-contaxiosas. A aparición destas enfermidades deberá ser comunicada polos pais, titores ou representantes legais á dirección do Centro que, a súa vez, o poñerá de inmediato en coñecemento da Comisión educativa. No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as na propia Escola Infantil, informarase á Dirección desta, e avisarase aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evita-la propagación da enfermidade entre os demais nenos/as. O reingresso no centro só será posible logo de transcorrido o período de contaxio e tralo informe médico que acredite tal circunstancia.

3.- No caso de enfermidade ou accidente sobrevido na Escola Infantil, despois das primeiras atencións "in situ" e, a maior brevidade posible, poñerase dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais do neno e, se é o caso, garantirase que o neno reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.

4.- Cando se produza a falla de asistencia a Escola Infantil por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais, titores ou representantes legais deberán comunicar este feito á Dirección do centro.

5.- Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos/ás nenos/as, deberán ir acompañadas do pertinente informe médico, nas que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais, nais ou titores ou representantes legais.

6.- Os nenos deberán levar roupa cómoda, para así estimular a súa autonomía persoal, se sintan cómodos e faciliten á hora do cambio de cueiro. Débese evitar cinturóns, pulseiras, cadeas, pinzas demasiado pequenas... xa que poden supoñer un perigo non só para o propio neno/a senon para o resto de usuarios. Os nenos/as deberán ter sempre unha muda completa de reposto na escola ou bentráela na súa mochila, marcada co seu nome.

Tódo os nenos que anden deberán traer un mandilón, que será obligatorio os cinco días da semana.

7.- Os nenos/as deberán traer a escola:

- Unha botella de auga por semana.

- Todos os nenos e nenas que usen cueiros deberán traer un paquete que deberá repoñerse cando sexa preciso. Serán cambiados na medida que o precisen.

- Toallíñas, traeráanse a principio de mes, agás na aula de 0-1 que se pedirán na media que precisen: dous paquetes os alumnos/as que asistan en xornada completa e 1 paquete os que asistan en media xornada ou non usen cueiro.

- Calzado de uso exclusivo para escola, que será cambiado na entrada da mesma.

8.- Se o/a neno/a ten piollos non poderá acudir ao centro ata a súa completa eliminación.

9.- En caso de enfermidade, deberá deixar o neno na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...) De aparecerlle calqueira destes síntomas no propio Centro, será posto en coñecemento dos pais.

ARTIGO 30.- NORMAS RELATIVAS Á HIXIENE DO CENTRO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

A Escola Infantil municipal, deberá manterse, en todo momento, en perfectas condicións hixiénico-sanitarias, debendo cumpri-la normativa sobre esta materia.

CAPITULO V**PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN****ARTIGO 31.- PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN.**

A Escola Infantil promoverá a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, sempre e cando conte cos recursos materiais e humanos necesarios. Nestes casos requirirase o informe previo dos servizos sociais do concello, ou técnicos cualificados, indicando o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Poderán integrarse os nenos/as con discapacidade físicas, psíquicas ou sensoriais. O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena de integración por aula.

A efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse por duplicado.

CAPITULO VI**DEREITOS E DEBERES DOS USUARIOS****ARTIGO 32.- DEREITOS DOS USUARIOS.**

- 1.- Acceder ao centro e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, xa sexa de nenos, nenas ou adultos.
- 2.- A que os nenos/as reciban unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- 3.- A que os nenos/as reciban unha formación integral nas dúas linguas oficiais do estado, na medida do posible. Sen prexuízo disto, tratarase de potenciar o uso da lingua galega, pero sempre respectando o dereito dos pais a elixir a lingua con que pretende que se forme os seus fillos.
- 4.- A que se respecte a súa integridade e dignidade persoal dos nenos/as.
- 5.- Sixilo profesional acerca dos datos ou historia social, sanitaria ou escolar.
- 6.- A que os nenos/as realicen as saídas velando póla súa seguridade, sempre e cando vaian acompañados dos adultos responsables do seu entorno familiar, ou en todo caso con autorización escrita por parte dos pais, nais ou representantes legais.
- 7.- A intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.
- 8.- A que se lle facilite o acceso a atención social, sanitaria, educación, cultural e, enxeral a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para conseguilo seu desenvolvemento integral.
- 9.- A recibir un tratamento individualizado de contido educativo cara a súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.
- 10.- A asociarse coobxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro.
- 11.- A seren informados de xeito comprensible tanto das medidas adoptadas respecto deles como do desenvolvemento diario do neno, e a pediren explicación de canto afecte a súa propia educación.
- 12.- A ser educados para a comprensión, tolerancia e convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de forma libre e persoal.
- 13.- A participación dos pais/ nais/ titores nas actividades educativas como: Festas escolares, (magostos, Nadal, Entroido,...), contacontos, axudas na preparación de materiais para o traballo dos nenos.

ARTIGO 33.- DEBERES DOS/AS USUARIOS/AS.

- 1.- Pagar as cotas de comedor e as que procedan, no seu caso, nos prazos e forma que se establecen.
- 2.- Cumprir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento.
- 3.- Colaborar na realización de determinadas tarefas que, sen supoñer un risco para a súa saúde, sirvan para mellorar a súa autonomía persoal e participar activamente e de xeito responsable nas actividades educativas, ocupacionais, culturais e recreativas programadas polo centro.
- 4.- Manter unha actitude de respecto e consideración con todo o persoal que traballa no centro e cos seus compañeiros.
- 5.- Observar unha actitude dilixente na utilización das dependencias, materiais e obxectos do centro.
- 6.- Colaborar cos seus compañeiros/as nas actividades e respectar a súa dignidade persoal.
- 7.- Comunicar calquera tipo de problema ou peculiaridade sanitaria específica que poida afectar ou repercutir no rendemento do centro ou na saúde dos demais usuarios.

ARTIGO 34.- LIBRO DE RECLAMACIÓNS.

A Escola Infantil municipal terá un libro de reclamacións a disposición dos/as usuarios/as. A Dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello do Saviñao o contido das reclamacións de xeito periódico, agás nos casos en que se requira unha comunicación inmediata.

CAPITULO VII

DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL

ARTIGO 35.- DEREITOS DO PERSOAL.

- 1.- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro, a través do director/a responsable do mesmo.
- 2.- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e atención prestada aos menores.
- 3.- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten a programación anual do centro.
- 4.- A que se lle proporcione dentro das posibilidades do centro os instrumentos e medios necesarios para desenvolver as súas funcións axeitadamente em beneficio dos menores atendidos.

ARTIGO 36.- DEBERES DO PERSOAL.

- 1.- Cumprir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o regulamento do réxime interior.
- 2.- Velar polo respecto aos dereitos dos menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na lexislación vixente.
- 3.- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos menores aos que teñen acceso en razón das súas funcións.
- 4.- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo incluído o das normas técnico sanitarias.
- 5.- Comunicación en caso de enfermidade.

CAPITULO VIII

FOMENTO DA IGUALDADE DOS NENOS E NENAS

ARTIGO 37.- FOMENTO DA IGUALDADE DOS NENOS E NENAS.

A Escola Infantil programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e as nenas para evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo raza ou crenza. Ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.

A Escola Infantil poñerá especial coidado en revisar aqueles materiais e ilustracións que se utilicen como instrumentos de traballo. Así mesmo vixiará que no uso da linguaxe se adopten expresións e formas non discriminatorias.

A Escola Infantil prestará especial atención ao fomento da interculturalidade como instrumento de superación das desigualdades, inxustizas, prexuízos e racismo.

ARTIGO 38.- ESTRUCTURA ÓRGANICA DO CENTRO.

A Escola Infantil municipal obxecto deste regulamento disporá da seguinte estrutura organizativa:

- 1.- Director/a.
- 2.- Comisión de Baremación.
- 3.- Comisión Educativa.
- 4.- Persoal de atención directa aos nenos/as.
- 5.- Persoal de servizo.

ARTIGO 39.- O/A DIRECTOR/A DA ESCOLA INFANTIL.

- 1.- Designación:

a) Cando a prestación do servizo da Escola Infantil municipal a faga o Concello do Saviñao, por medio dunha xestión indirecta, o Director da Escola Infantil será designado pola empresa encargada da prestación do servizo de acordo co prego de condicións que rexa o contrato. A empresa comunicará ao Concello a designación da persoa que asumirá a dirección do centro de acordo co establecido no prego de condicións.

b) Cando a prestación do servizo sexa asumida polo Concello por medio dunha xestión directa, o Director da Escola Infantil municipal, será elixido ou designado polo Concello.

- 2.- Funcións:

O director é o responsable do centro, así como o responsable do seu correcto funcionamento. As súas funcións serán as seguintes:

- 1.- É o representante da Escola Infantil municipal.
 - 2.- Responsabilizarse da correcta xestión do centro.
 - 3.- Cumprir e facer cumprilas disposicións legais vixentes, disposicións vixentes, neste regulamento, e cantas disposicións sexan de aplicación a Escola Infantil, tanto municipais, estatais, autonómicas, etc.
 - 4.- Exercer a xefatura de todo o persoal adscrito á escola, o que implica a ordenación do traballo a impartición de instrucións e a supervisión do persoal contratado.
- No caso de xestión directa, esta facultade entenderase sen prexuízo da xefatura de persoal que corresponde a Alcaldía da Corporación.
- 5.- Propoñer a Comisión Educativa da Escola Infantil municipal o proxecto educativo do centro, que será elaborado polo director xunto co persoal de atención directa dos nenos/as dacordo coa normativa vixente. Dito proxecto estará a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.
 - 6.- Elaborar a memoria anual do centro que terá que entregarlla ao Concello, na época que se fixe.
 - 7.- Elaborar a memoria explicativa dos gastos e ingresos, así como a rendición anual de contas.
 - 8.- Remitirlles aos órganos da Consellería competente e do Concello cantos informes e datos sexan requiridos relativos aos menores atendidos ou a aspectos organizativos e funcionais do centro.
 - 9.- Efectuar cobros e autorizar pagos.
 - 10.- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal desenvolvemento do Centro.
 - 11.- Convocar e presidir reunións, así como executar e facer cumprí-los acordos adoptados nas mesmas.
 - 12.- Prestar atención personalizada aos usuarios tanto a través do desempeño da función educativa como directiva (a esta poderá asignar ata un máximo de tres horas diarias, en ningún caso cadrando cos momentos de maior afluencia de nenos/as).
 - 13.- Coordinar a elaboración do Inventario Xeral de bens e dereitos da Escola Infantil.
 - 14.- Ordenar o réxime administrativo da Escola Infantil.
 - 15.- E cantos outros deriven do posto que desempeñaba e todas aquelas funcións non atribuídas expresamente a outro órgano de goberno.

ARTIGO 40.- COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

- 1.- A Comisión de Baremación estará composta por:
 - a) O concelleiro/a responsable de Servizos Sociais ou concelleiro en quen se delegue.
 - b) Secretario/a do Concello ou funcionario en quen delegue.
 - c) O Director/a do Centro.
 - d) Técnico/a Municipal de Servizos Sociais e/ou Educador/a Familiar.
- 2.- As competencias da Comisión de Baremación son as seguintes:
 - a) Valorar as solicitudes de praza segundo o baremo que resulte de aplicación en consonancia coa directrices que establece a Consellería competente.
 - b) Efectuar a proposta inicial de selección e facer pública a relación provisional de admitidos e non admitidos e a listaxe de espera común, coa puntuación obtida, e a relación de solicitantes aos que se lles require documentación.
 - c) Propoñer a relación definitiva de admitidos e non admitidos e a lista de espera común.
 - d) Emitir un informe previo a resolución que proceda nos caso de reclamacións e baixas dos alumnos.
 - e) Informar a resolución das reclamacións que sexan competencias dos órganos municipais.
 - f) Propoñer solicitudes de novo ingreso ou baixas enxeral.

ARTIGO 41.- COMISIÓN EDUCATIVA DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

- 1.- A Comisión Educativa estará composta por:
 - a) O Alcalde ou concelleiro en quen delegue.
 - b) O concelleiro de Servizos Sociais ou concelleiro en quen delegue.
 - c) O director da Escola Infantil Municipal

d) Un educador do centro.

e) Técnico municipal Servizos Sociais.

2.- Son competencias desta Comisión:

a) Informar o proxecto educativo do Centro, proposto pola dirección, para que sexa aprobado polo Alcalde.

b) Aprobar a programación anual do centro.

c) Estudio e resolución dos conflitos de réxime interno.

d) Aplicación do presente regulamento.

e) Con carácter xeral o estudio, elaboración, aprobación e aplicación de calquera regulamento, norma, etc. necesarios para o bo funcionamento da Escola Infantil.

ARTIGO 42.- PERSOAL DE ATENCIÓN DIRECTA AOS/ÁS NENOS/AS.

O persoal de atención directa aos nenos/as, deberá ter a titulación requirida segundo a normativa e tratar con esmero e respecto aos nenos/as, ademais de atendelos de acordo con este regulamento e demais normativa aplicable.

ARTIGO 43.- PERSOAL DE SERVIZOS.

Este persoal seralle de aplicación a normativa propia de cada sector, debendo cumprir en todo momento as instrucións, e ordes necesarias para o bo funcionamento do servizo.

CAPITULO XI

RÉXIME DE COBRAMENTO

ARTIGO 44. TARIFAS

A utilización da Escola Infantil Municipal do Concello de O Saviñao, conlevará o pagamento das tarifas establecidas na correspondente Ordenanza Municipal.

A prestación do servizo da Escola Infantil Municipal do Saviñao, financiarase cos recursos xerais do Concello, coas achegas da Xunta de Galicia e coas tarifas que aboarán os/as usuarios/as, no seu caso.

Actualmente aplícase a gratuidade para a matrícula e para a asistencia educativa de todos os/as alumnos/as, financiada pola Xunta de Galicia e o Concello de O Saviñao. O comedor será aboado polas familias, o importe correspondente ven establecido na Ordenanza fiscal reguladora do prezos públicos da EIM.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

PRIMEIRA.- RÉXIME XURÍDICO.

Ademais do previsto neste regulamento, resultará de aplicación ao réxime organizativo e de funcionamento da Escola Infantil Municipal, toda a normativa autonómica de aplicación, segundo as determinacións da Lei 13/2008, de 3 de decembro, reguladora dos Servizos Sociais; o Decreto 243/1995, do 28 de xullo, que regula o réxime de autorización e acreditación de centros de Servizos Sociais; o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia; Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro, polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil; Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia; as Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís; o Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís; o Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento; as Ordenanzas fiscais do concello; e as Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.

SEGUNDA.- MODIFICACIÓNS NORMATIVAS.

As referencias contidas neste regulamento a preceptos doutras normas legais ou regulamentarias entenderanse feitas de xeito automático a aqueles preceptos que os substitúan ou modifiquen.

TERCEIRA.- APROBACIÓN DE MODELOS.

Facultase ao Alcalde da Corporación para aprobar mediante Decreto todos aqueles modelos de documentos que sexa necesario empregar para o correcto funcionamento do servizo.

CUARTA.- DATOS PERSOAIS.

A Escola Infantil cumpriráa Lei Orgánica de Protección de Datos Persoais e Garantía de Dereitos Dixitais (Lei 3/2018) e o Regulamento Xeneral de Protección de Datos.

O consentimento, é a causa que lexítima o tratamento dos datos, debendo obterse con carácter previo a súa recollida, podendo incluírse no mesmo impreso ou formulario no que se recaban os datos. O dito consentimento ha de ser inequívoco e específico, correspondendo ao centro acreditar a súa existencia.

QUINTA.- DESENVOLVEMENTO DO REGULAMENTO.

Facultase ao Alcalde-Presidente de Concello do Saviñao para ditar cantos actos sexan necesarios para o desenvolvemento do presente regulamento.

SEXTA.- AMPLIACIÓN DAS PRESTACIÓNS DO SERVICIO DE ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL.

As prestacións que inclúe este servizo que se establecen no regulamento, poderán ser obxecto de ampliación se o prevé o prego de condicións, se se xestiona indirectamente o servizo, ou por resolución de Alcaldía se a modalidade de xestión é a directa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

O presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto integro no Boletín Oficial da Provincia transcorrido o prazo previsto polo artigo 65.2 da Lei 7/1985, permanecendo en vigor ata que o Pleno da Corporación acorde a súa modificación ou derogación.

Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento, que deben ser visadas pola Consellería competente na materia. Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro e estarán dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS. As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.

Contra o presente acordo, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xusticia de Galicia con sede na Coruña, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Baremo de admisión (aplicarase exclusivamente ás solicitudes de novo ingreso, cando haxa máis solicitudes de ingreso que prazas ofertadas).

1.- Situación sociofamiliar:

Por cada membro da unidade familiar empadroadado no concello do Saviñao:	1. 1 punto
Por condición de familia acolledora	2. 1 punto
Pola condición de familia monoparental	3. 2 puntos
Por irmá/ao matriculado na Escola Infantil do Saviñao	4. 2 puntos
Pola condición de familia numerosa ou parto múltiple do/a neno/a	5. 2 puntos
Por cada membro da unidade familiar, afectado por minusvalidez física, psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	6. 1 punto
Calquera circunstancia familiar grave debidamente acreditada	7. 1 punto

Entenderase por unidade familiar a formada por:

a) Os cónxuxes non separados legalmente, as parellas que formen un núcleo estable de convivencia, e as familias acolledoras con medidas administrativas de tutela ou garda.

b) Os fillos ou menores acollidos convivintes de ambos (comúns ou non) que sexan: menores, maiores de idade incapacitados xudicialmente e suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada, e os maiores de dezaioito anos discapacitados cun grado recoñecido superior ao 33% e que carezan de rendas anuais superiores á cantidade fixada na lexislación do IRPF para aplicar o mínimo por descendente con discapacidade.

Entenderase por familia monoparental segundo a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, aquela da que formase parte un único proxenitor/a que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, e sempre que o outro proxenitor/a non contribúa economicamente ao seu sustento.

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

Dos dous membros familia parental	6 puntos
Dun membro familia parental	3 puntos
Familia monoparental	6 puntos

2.2.- Situación laboral de desemprego:

Dos dous membros familia parental	4 puntos
Dun membro familia parental	2 puntos
8. Familia monoparental	4 puntos

3.- Situación económica:

RPC mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente:

Inferior ao 25% do IPREM	+ 4 puntos
Entre o 25% e o 50% do IPREM	+ 3 puntos
Entre o 50% e o 75% do IPREM	+ 2 puntos
Entre o 75% e o 100% do IPREM	+ 1 punto
Entre o 100% e o 125% do IPREM	- 1 punto
Entre o 125% e o 150% do IPREM	- 2 puntos
Entre o 150% e o 200% do IPREM	- 3 puntos
Igual ou superior a 200% do IPREM	- 4 puntos

*En caso de obter igual puntuación logo de baremadas as solicitudes, os criterios a seguir para proceder ao desempate serían:

1. Daráselle prioridade a estar empadroadado o/a neno/a no concello do Saviñao.
2. De persistir o empate logo da aplicación do primeiro criterio, terá preferencia á situación laboral de ocupación dos pais fronte á situación laboral de desemprego.
2. De persistir o empate logo da aplicación do segundo criterio, terán preferencia as solicitudes coa renda per cápita mais baixa.
3. De persistir o empate, resolverase mediante sorteo.

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

R. 3741

TRABADA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 193 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 27 de

septiembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de anulación de crédito para financiar remanente de tesorería negativo para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Programa	Económica				
454	61901	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes de uso general en Carreteras	260.000,00 €	176.804,64 €	83.195,36 €
		TOTAL BAJAS	260.000,00 €	176.804,64 €	83.195,36 €

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. Trabada, 28 de noviembre de 2023.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3743

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de septiembre de 2023, sobre el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias que pertenecen a distinta área de gasto y que no afectan a altas de créditos de personal, que se hace público con el siguiente contenido:

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado. Trabada, 28 de noviembre de 2023.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3744

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DO ORZAMENTO DO ANO 2024 NO BOP

Aprobado inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria celebrada o 29 de novembro de 2023 o Orzamento Xeral do Concello para o exercicio económico 2024, en cumprimento co disposto no artigo 169.1 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e disposicións concordantes, exponse ó público na Secretaría deste Concello por un prazo de quince días hábiles, que empezarán a contarse dende o seguinte ó da publicación do presente edicto no BOP, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes.

O orzamento considerárase definitivamente aprobado se durante o citado prazo non se presenta reclamación algunha; en caso contrario, o Pleno disporía dun mes para resolvelas. Unha vez aprobado definitivamente, o orzamento, resumido por capítulos, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Trabada, 29 de novembro de 2023.- A Alcaldesa, Mayra García Bermúdez.

R. 3745

VIVEIRO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21 de novembro de 2023, aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, y ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Oferta de empleo público 2023

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

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

Viveiro, 21 de novembro de 2023.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 3746

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CERVO

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ANPAS, CEIPS E IES SIN ÁNIMO DE LUCRO AÑO 2023 DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO

BDNS (Identif.): 730393

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

Primero. Beneficiarios.

ANPAS, CEIPS e IES que se encuentren en activo en el plazo de presentación de las solicitudes, y pertenecientes al Concello de Cervo.

Segundo. Objeto.

Ayudas económicas para la financiación de:

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

b) Gastos generales de funcionamiento, conservación, mantenimiento o reparaciones menores de la entidad, que no tengan el carácter de inversión.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

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

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

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

R. 3747

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

Anuncio

BASES AXUDAS AO TRANSPORTE CURSO 2023/2023

BDNS (Identif.): 730428

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/730428>)

Convocatoria de axuda para o transporte de estudantes de Bacharelato e ciclos formativos en centros públicos da Comarca de A Mariña -Curso 2023/2024

a) Crédito orzamentario: 4.000 euros. Partida de imputación: 323.480.

b) Obxecto, condicións e finalidade:

O obxectivo é a concesión de axudas económicas individuais destinadas a sufragar os gastos de desprazamento daqueles alumnos/as do Concello que estudian fóra do termo municipal bacharelato e ciclos formativos en centros de ensinanza sostidos con fondos públicos, mediante o uso prioritario do transporte público, nalgunha das seguintes modalidades, e sempre dentro da comarca de A Mariña: Bacharelato, Ciclo de formación profesional básica, ciclo medio de formación profesional e Ciclo superior de formación profesional, todos eles nas modalidades de Réxime ordinario, Réxime das persoas adultas modalidade presencial (oferta modular) e Formación profesional dual.

A finalidade é favorecer a escolarización non obrigatoria nos niveis de bacharelato e ciclos de formación profesional, así como o uso do transporte público.

A tales efectos os estudantes deben estar matriculados en centros sostidos con fondos públicos da Comarca de A Mariña, integrada por:-Comarca de A Mariña Oriental: Barreiros, Ribadeo, Trabada e A Pontenova.-Comarca de A Mariña Central: Burela, Valadouro, Alfoz, Foz, Lourenzá e Mondoñedo.-Comarca de A Mariña Occidental: O Vicedo, Xove, Viveiro, Cervo e Oulol.

c) Réxime de convocatoria: Concorrenza competitiva.

d) Beneficiarios e requisitos:

As axudas poderán ser solicitadas polas familias das/os alumnas/os, e concreto polo menos un dos proxenitores naturais e por adopción dos menores titulares do Libro de Familia, os seus titores legais, ou polas/os propias/os alumnas/os se son maiores de idade, cando se reúnan os seguintes requisitos:

a.- Toda a unidade familiar, engadido o alumno, deberá cumprir o requisito de estar empadroadada/o e ter residencia efectiva no Concello de O Valadouro, salvo no suposto de independencia do solicitante, que se considerará tal se no momento da solicitude ten contrato de traballo en vigor, e en cuxo caso se requirirá o empadramento e residencia efectiva persoal.

b.- Encontrarse matriculado, durante o curso académico que se inicie na anualidade da convocatoria, nalgún dos estudos indicados na base primeira impartidos en centro educativo sostido con fondos públicos da Comarca de A Mariña e manter dita matrícula ata o remate do curso.

c.- O estudante non pode ter cumpridos os 30 anos, tanto no momento da convocatoria como dentro do ano natural no que se publique a mesma.

d.- Non ser o solicitante nin o beneficiario debedor/a a Facenda Municipal, Autonómica ou Estatal así como a Seguridade Social.

e.- Non ter pendente de xustificación ningunha subvención concedida polo Concello de O Valadouro.

f.- Non poderán optar a estas subvencións as persoas e entidades ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e o artigo 10 da lei 9/2007, de 13 de xuño de subvencións de Galicia.

g.- Ter unha porcentaxe de asistencia ao centro educativo como mínimo do 90%.

h.- Utilizar o transporte público sempre que exista unha liña de autobús compatible coa xornada lectiva.

e) Documentación a presentar:

- a.-Impreso de solicitude (Anexo I) e declaración xurada (Anexo II).
- b.-Fotocopia do D.N.I. ou N.I.F. do solicitante (en caso de alumnos/as menores de idade) e do alumno/a.
- c.-Fotocopia do Libro de Familia.
- d.-Certificado de empadramento e convivencia.
- e.-Certificado ou acreditación de estar matriculado nos estudos para os que se solicita a axuda.
- f.-Certificación de titularidade da conta bancaria onde efectuar o ingreso. No caso de alumnos/as maiores de idade, deberán ser titulares da conta bancaria.
- g.-Declaración doutras axudas obtidas para a mesma finalidade, no modelo normalizado.
- h.-Declaración acreditativa do cumprimento dos requisitos, obrigase condicións necesarias para a obtención da axuda, no modelo normalizado. (Anexo III) onde conste que non anulará matrícula, que destinará a contía económica aos fins establecidos durante o curso académico correspondente.
- f) Unidade tramitadora: Concellería Delegada de Educación, Deporte, Conciliación e Obras.
- Órgano competente resolución: Concellería Delegada de Educación, Deporte, Conciliación e Obras.
- g)Prazo de presentación de solicitudes: 30 DIAS HÁBILES contados a partir do día seguinte da publicación da presente no BOP e na BDNS.
- h) Prazo de resolución e notificación: 6 meses.
- i) Admítese a reformulación de solicitudes.
- j) A resolución de concesión pon fin á vía administrativa, cabendo a presentación de recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo de un mes ou ben contencioso-administrativo no prazo de dous meses.
- k) Criterios de valoración: No suposto de que o número de solicitudes presentadas na convocatoria correspondente, que cumpran os requisitos das presentes bases, superase a cantidade orzamentaria total asignada, a mesma non se verá modificada, reducíndose en todo caso de forma proporcional a contía asignada a cada beneficiario.
- l) Medio de notificación: A resolución notificarase aos interesados por publicación no taboleiro de anuncios, sede electrónica, e serán notificados individualmente. Transcorrido o citado prazo sen que se renuncie á subvención, se entenderá tacitamente aceptada.
- m) Outros datos.

As solicitudes formularanse no modelo normalizado existente nas oficinas de rexistro do Concello e publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e dirixiranse ao Sr. Concelleiro Delegado de Educación, Deporte, Conciliación e Obras do Concello de O Valadouro, presentásen no Rexistro de entrada do Concello ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

R. 3748

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL. O.A.

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Expediente: **A/27/34779**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: CMVMC de Lousada

Nombre de la captación: Fonte da Pena

Caudal solicitado: 54 m³

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

Término Municipal y Provincia: Xermade (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante una arqueta ubicada en la parcela 91 del polígono 48 desde la que se conducen las aguas mediante una canalización hasta el depósito contra incendios de 54 m³ de capacidad ubicado en la parcela 80 del polígono 48.

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

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. – Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 – 2º – 27001 – Lugo.

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

R. 3749

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

Expediente: **A/27/34781**

Asunto: Solicitud de concesión de aprovechamiento de aguas

Peticionario: CMVMC de Lousada

Nombre de la captación: Fonte do Chao dos Picos

Caudal solicitado: 35 m³

Punto de emplazamiento: Chao dos Picos, en la parroquia de Lousada (Santo André)

Término Municipal y Provincia: Xermade (Lugo)

Destino: Extinción de incendios

BREVE DESCRIPCION DE LAS OBRAS Y FINALIDAD:

La captación se realiza mediante una arqueta ubicada en la parcela 439 del polígono 22 desde la que se conducen las aguas mediante una canalización hasta el depósito contra incendios de 35m³ de capacidad ubicado en la parcela 363 del polígono 22.

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

Se hace constar que el expediente estará de manifiesto para su consulta en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, O.A. – Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131 – 2º – 27001 – Lugo.

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

R. 3750

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOBILIDADE E AXENDA URBANA**ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUTURAS FERROVIARIAS (ADIF)***Anuncio*

Anuncio del ADIF por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el Proyecto, “Proyecto Constructivo de Nueva Configuración de Vías y Andenes como Consecuencia de la Supresión del Bloqueo Telefónico en el Tramo Ortigueira – Ribadeo”.

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un periodo de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

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

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Superestructura de Red Convencional de ADIF (Calle Titán, 4-6, 10ª Planta, 28045 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación. Proyecto Constructivo de nueva configuración de vías y andenes como consecuencia de la supresión del bloqueo telefónico en el tramo Ortigueira – Ribadeo".

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

Relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados:

Término Municipal de Barreiros

Nº de Finca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y- 27.0057- 0001	6	76	Díaz Gonzalez Francisco Lg Remior - San Cosme 27790 Barreiros (Lugo)	84	0	0	84
Y- 27.0057- 0002	6	75	Fernández Gonzalez Celsa Cr Nacional 634-Trevias 2 33783 Valdés (Asturias)	28	0	0	28
Y- 27.0057- 0003	6	74	Lanza Amor Ricardo Pq San Cosme Ndup-7 27790 Barreiros (Lugo)	10	0	0	10
Y- 27.0057- 0004	6	73	Fernández Gonzalez- Redondo Jorge Cl Padre Feijoo 7 27700 Ribadeo (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	50	0	0	50
Y- 27.0057- 0005	6	79	Castro Fernández Antonio Cl Corporaciones Municipales 3 Es:2 Pl:05 Pt:0a 27780 Foz (Lugo)	313	0	42	355
Y- 27.0057- 0006	6	77	Fuente Dorado Eliseo Lg Benquerencia San Pedro 27279 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	232	0	0	232
Y- 27.0057- 0007	6	78	Palmeiro Maañon Asunción Cl Pedrosa Latas 21 27780 Foz (Lugo)	114	0	0	114
Y- 27.0057- 0009	6	80	Piñeiroa Garcia Valentín Pq San Cosme 27790 Barreiros (Lugo)	120	0	54	174
Y- 27.0057- 0010	6	82	Fernández Docobo María Carmen Lg San Cosme-Vilar 27792 Barreiros (Lugo)	97	0	300	397

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

Nº de Finca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0057-0023	6	45	López Rodríguez Ángeles Lg Aspera 5 San Cosme 27790 Barreiros (Lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	256	0	0	256
Y-27.0057-0024	6	46	Gutiérrez Pérez Jose Benito Lg A Rua-Villaronte 15 27780 Foz (lugo); Administrador De Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	481	0	0	481
Y-27.0057-0025	6	48	Iglesias Soto Maria Luisa Lg Aspera - San Cosme 9 27790 Barreiros (Lugo)	310	0	0	310
Y-27.0057-0026	6	49	Alonso Diaz Enrique Ramon; Alonso Diaz Jose Ramon Hermenegildo; Ru Florentino Cuevillas 4 Es:1 Pl:07 Pt:F; 32003 Ourense; Ru Barcelona 18 Es:Y Pl:02 Pt:A 36203 Vigo (Pontevedra); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	630	0	0	630
Y-27.0057-0027	5	9003	Ayuntamiento De Barreiros Pz Ayuntamiento 27279 Barreiros (Lugo); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	341	341
Y-27.0057-0028	5	12	Pardo Fernández Maria José; Diaz Fernández Amparo; Diaz Fernández Carlos; Fernández Echevarria Jesus Carlos; Cl Casas Sociales 2(X) Es:1 Pl:01 Pt:C 27790 Barreiros (Lugo); LG Rato - A Devesa 82 Es:1 Pl:01 Pt:A 27790 Barreiros (Lugo); RU Vila 46(A) 27792 Barreiros (Lugo); Cl Joan D'Austria17 Es:1 Pl:01 Pt:B 08915 Badalona (Barcelona); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo	0	0	86	86

Nº de Finca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
			Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)				
Y-27.0057-0029	3	9032	Excma. Diputación de Lugo Cl San Marcos 8 27001 Lugo; Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	201	201
Y-27.0057-0030	11	9001	Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	0	0	551	551

Término Municipal de Viveiro

Nº de Finca	Polígono	Parcela	Titular Actual Nombre y Dirección	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0667-0001	17	9006	Servicio de costas de Lugo- Ministerio para la Transición Ecológica Rd Muralla 131 Pl:01 27004 Lugo	752	0	0	752

Término Municipal de Ribadeo

Nº de Finca	Polígono/Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Total (m²)
Y-27.0517-0001	3	110	Docobo Fernández Juan Lg A Rochela 40 A Devesa 27795 Ribadeo (Lugo); Administrador de Infraestructuras Ferroviarias CL Uría s/n Estación Oviedo Pl:1. 15211 Oviedo (Asturias)	747	0	317	1064
Y-27.0517-0002	3	112	Docobo Fernández Juan Lg A Rochela 40 A Devesa 27795 Ribadeo (Lugo)	252	0	0	252
Y-27.0517-0003	3	113	López Martínez Álvaro Lg Rochela - Pq Devesa 4 27795 Ribadeo (Lugo)	117	0	49	166

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

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

R. 3751