



### XUNTA DE GALICIA

#### VICEPRESIDENCIA SEGUNDA E CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESA E INNOVACIÓN

##### Anuncio

Pagamento do prezo xusto pola ocupación de bens e dereitos afectados pola execución do proxecto denominado LMT DERIVADA SANTIAGO DA VEIGA (EXP. 008/2016-AT) (CONCELLO DE SARRIA)

Comunícase a todos os interesados no expediente, no que se sigue o procedemento expropiatorio das instalacións de referencia, que os días **26 e 27 de xaneiro de 2022** convócaselles ó pagamento dos predios 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 21-A, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 39, 42, na Casa do Concello de SARRIA segundo a resolución ditada polo Xurado de Expropiación de Galicia. Cómpre advertir os propietarios das fincas afectadas, que serán notificados individualmente, que os pagos realizaranse nas condicións que establecen os artigos 48 da Lei de Expropiación Forzosa, do 16 de Decembro de 1954 e 48, 49 e 50 do seu Regulamento, do 26 de Abril de 1957.

Lugo 1 de decembro de 2021.- O xefe territorial, Gustavo José Casasola de Cabo.

R. 3518

### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SECCIÓN DE ACTAS E GOBERNO

##### Anuncio

Resolucións da Presidencia da Excma. Deputación Provincial de Lugo, de data un de decembro de dous mil vinte, sobre concesión de dedicacións exclusiva e parcial a Deputados Provinciais.

"Logo de ver o acordo adoptado polo Pleno desta Excma. Corporación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada o día 30 de xullo de 2019, referido á aprobación da proposta sobre concesión de dedicacións exclusivas aos membros da Corporación.

Resultando que dita proposta recolle, entre outros extremos, a concesión ao Grupo Provincial do Partido Popular de tres dedicacións exclusivas e unha parcial segundo consideren.

Resultando que polo Grupo Provincial Popular se presenta proposta con data 29 de novembro de 2021, de asignación dunha dedicación exclusiva a favor do deputado provincial don Jesús Manuel Núñez Díaz, con efectividade do 1 de decembro de 2021.

Por todo iso, de conformidade co disposto no art. 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, arts. 34 e 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e art. 225 da Lei 5/1997 de administración local de Galicia, esta Presidencia, a proposta do Grupo Provincial do Partido Popular, **RESOLVE:**

1º.- Que o deputado provincial don Jesús Manuel Núñez Díaz, pase a desempeñar o seu cargo co réxime de dedicación exclusiva e coa retribución anual de 54.685,40 euros.

2º.- A dedicación exclusiva referida terá efectos do día 1 de decembro de 2021.

Do presente Decreto darase conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que celebre e publicarse no Boletín Oficial da Provincia".

"Logo de ver o acordo adoptado polo Pleno desta Excma. Corporación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada o día 30 de xullo de 2019, referido á aprobación da proposta sobre concesión de dedicacións exclusivas aos membros da Corporación.

Resultando que dita proposta recolle, entre outros extremos, a concesión ao Grupo Provincial do Partido Popular de tres dedicacións exclusivas e unha parcial segundo consideren.

Resultando que polo Grupo Provincial Popular se presenta proposta con data 30 de novembro de 2021, de asignación dunha dedicación parcial a favor do deputado provincial don José Fernández Vázquez, con efectividade do 1 de decembro de 2021.

Por todo iso, de conformidade co disposto no art. 13 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, arts. 34 e 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e art. 225 da Lei 5/1997 de administración local de Galicia, esta Presidencia, a proposta do Grupo Provincial do Partido Popular, **RESOLVE:**

1º.- Que o deputado provincial don José Fernández Vázquez, pase a desempeñar o seu cargo co réxime de dedicación parcial e coa retribución anual de 27.342,70 euros.

2º.- A dedicación parcial referida terá efectos do día 1 de decembro de 2021.

Do presente Decreto darase conta ó Pleno da Corporación na primeira sesión que celebre e publicarse no Boletín Oficial da Provincia”.

O que se fai público para os oportunos efectos.

Lugo, 9 de decembro de 2021.- O PRESIDENTE, José Tomé Roca.- A SECRETARIA, María Esther Álvarez Martínez.

R. 3542

---

## CONCELLOS

### BEGONTE

#### *Anuncio*

De conformidade co disposto nos artigos 45 e 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en relación co artigo 110.1.f), do Regulamento de Bens das Entidades Locais ( aprobado polo Real Decreto 1372/1.986, do 13 de xuño ), faise público que o Pleno desta Corporación Municipal, na sesión ordinaria celebrada o día 19 de novembro de 2021, acordou a cesión gratuita en precario polo prazo de 5 anos prorrogables a favor de Sociedade Estatal Correos e Telégrafos, S.A. , do local de 9,20 m2 de superficie, sito na planta baixa do Inmable da antiga Cámara Agraria , na praza Irmáns Souto Montenegro s/n, da localidade de Begonte, e a súa exposición ao público polo prazo de 20 días , contados a partir do seguinte ao da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, aos efectos de exame e presentación de alegacións ou reclamacións.

Begonte, 3 de decembro de 2021.- O alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3519

---

## CHANTADA

#### *Anuncio*

### **BASES XERAIS**

#### **PRIMEIRO.- OBXECTO DAS BASES XERAIS.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer as normas e procedemento xenérico para a selección de persoal laboral temporal no Concello de Chantada.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Chantada, sendo o seu cometido levar a cabo as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación cos postos a desempeñar.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no Taboleiro de Edictos da Casa Consistorial e na páxina web municipal: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org).

Estas Bases son xerais, polo cal acudirase a cada convocatoria concreta e específica regulada a través das Bases específicas.

#### **SEGUNDO.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, do 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto

Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia, e a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

### **TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES.**

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

**A)** Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

**B)** Estar en posesión da titulación de esixida en cada caso para cada praza nos termos sinalados nas Bases Específicas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

**C)** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

**D)** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

**E)** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

**F)** Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará mediante o esixido para cada praza nas Bases Específicas.

**G)** Cumprir, no momento da formalización do contrato laboral temporal, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os/As aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Chantada, os/as aspirantes seleccionados/as comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

- H) Os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados, cando esta proceda, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, e deberán expresalo no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.

#### **CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Os/As interesados/as dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo destas bases e que tamén se facilitará nas Oficinas administrativas do Concello de Chantada e na súa páxina Web, ao Sr.Alcalde do Concello de Chantada, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de selección, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais e nas bases específicas para a praza que se opte.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello, e se fagan a través doutros medios sinalados na Lei 39/2015, deberán comunicalo mediante fax ao núm. 982.462 102, ou o correo electrónico: persoal@concellodechantada.org remitindo copia anexa da solicitude de participación no proceso selectivo.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil seguinte.

#### **QUINTO.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR NECESARIAMENTE Á SOLICITUDE.**

##### **5.1.- COPIA COTEXADA DO DNI OU PASAPORTE.**

Ademais, os/as aspirantes estranxeiros/as, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

##### **5.2.- COPIA COTEXADA DA TITULACIÓN ESIXIDA EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.3.- COPIA COTEXADA DO TÍTULO DE GALEGO ESIXIDO EN CADA POSTO CONCRETO.**

##### **5.4.- COPIA COTEXADA DO CARNÉ DE CONDUCIR, DE SER NECESARIO.**

##### **5.5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SEGUNDO O ANEXO.**

##### **5.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DOS MÉRITOS ALEGADOS PARA A FASE DE CONCURSO (VIDA LABORAL, CONTRATOS, CERTIFICADOS DE EMPRESA, CURSOS...) DEBIDAMENTE COTEXADA.**

Deberase acompañar á solicitude, as xustificacións documentais dos méritos que desexen alegar en relación co posto/emprego ao que se opte, mediante:

- Certificacións de servizos prestados, expedida polo organismo oficial no que se prestaron, informe de vida laboral expedido polo Instituto Nacional da Seguridade Social ao que deberá achegarse contrato/s de traballo inscrito/s no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal).

Non se valorarán os méritos que non estean acreditados documentalmente ou que, a xuízo do Tribunal de selección, non estean suficientemente acreditados.

Os méritos aos que se fai referencia no/s baremo/s incluídos nas Bases Específicas deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

##### **5.7.- OS ASPIRANTES CON DISCAPACIDADE DEBERÁN FACELO CONSTAR NA SOLICITUDE, CO FIN DE FACER AS ADAPTACIÓNS DE TEMPO E MEDIOS NECESARIOS, PARA GARANTIR A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES CO RESTO DOS ASPIRANTES.**

Os interesados deberán formular petición expresa de participar no proceso de selección pola quenda de discapacidade (cando este estivese previsto) debendo aportar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, acreditando a/s deficiencia/s que deran orixe ó grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

#### **SEXTO.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación co artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo; e estará constituído por:

- 1) **Presidente:** Un funcionario ou persoal laboral dunha administración.
- 2) **Secretario:** Un funcionario da Corporación, que actuará con voz e sen voto.
- 3) **Tres Vogais:** Entre funcionarios ou persoal laboral dunha administración.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría dos votos dos seus membros presentes.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a. O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O Tribunal de selección constituirase na data que designe o Sr. Alcalde. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.**

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesións que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

#### **SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.**

O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

##### **— FASE DE OPOSICIÓN:**

A fase de oposición será previa á do concurso.

Consistirá na realización dunha proba teórica e/ou práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio acordes coa praza.

A puntuación total de cada aspirante virá determinada pola suma dos puntos acadados nas dúas fases. No caso de empate nas puntuacións atenderase, en primeiro lugar, a quen obtivese a maior puntuación no exercicio de carácter teórico/práctico. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

#### **– FASE DE CONCURSO.**

Esta fase será posterior á de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para superalos exercicios da fase de oposición.

O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.

No concurso avaliaranse os méritos establecidos para cada posto en concreto.

Só aos aspirantes que superen a oposición valoraráselles na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente.

Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

#### **OITAVO.- PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 días hábiles, coa lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada, farase constar a causa da exclusión e concederase un prazo de tres días hábiles para que polos interesados poidanse formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión (non para alegar novos méritos non alegados até entón).

Finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas as mesmas, a Autoridade ou órgano convocante elevará a definitivas as listas de admitidos e excluídos mediante Resolución que se publicará igualmente no Taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do Concello de Chantada. Dita publicación servirá de notificación a efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indicarse a data, lugar e hora de comezo do primeiro exercicio.

Ademais farase constar cos resultados de cada un dos exercicios, os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal de selección e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización das probas selectivas ou, no seu caso, a fase de concurso, exporanse nos locais onde se celebrou o exercicio anterior ou nos que se sinalen no último anuncio, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Chantada.

#### **NOVENO.- RELACIÓN DE APROBADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Concluídas as probas, elevarase ao órgano competente proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

O/A aspirante proposto/a presentará no Rexistro Xeral do Concello de Chantada a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título académico esixido ou certificación académica dos estudos realizados, así como da acreditación do coñecemento da lingua galega.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.

O prazo de presentación será de 2 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que non poderá ser obxecto de ampliación en ningún caso.

#### **DÉCIMO.- BOLSA DE TRABAJO**

Os aspirantes que teñan superado a fase de oposición pero que non contaron coas mellores puntuacións logo da suma das obtidas na fase de concurso e na fase de oposición e polo tanto non foron seleccionados para as prazas ofertadas pasaran a formar unha lista de reserva por orde de puntuación para cubrir eventuais vacantes de monitores deportivos no Concello de Chantada, que terá unha vixencia máxima dun ano.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo co Concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

#### **UNDÉCIMO.- PERSOAS CON DISCAPACIDADE.**

Reservarase unha cota do sete por cento das vacantes para ser cubertas entre persoas con discapacidade, considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 4 do texto refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, sempre que superen os procesos selectivos e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

A reserva do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

Cada Administración Pública adoptará as medidas precisas para establecer as adaptacións e axustes razoables de tempos e medios no proceso selectivo e, unha vez superado devandito proceso, as adaptacións no posto de traballo ás necesidades das persoas con discapacidade.

#### **DUODÉCIMO.- RECURSOS.**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo ou, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e no Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario e Convenio Colectivo do Persoal do Concello, así como as normas aplicables ao persoal laboral contidas no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

#### **ANEXO I.**

#### **BASES ESPECÍFICAS DO POSTO MONITOR/A DEPORTIVO/A PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDISTINTAMENTE NAS ESCOLAS DEPORTIVAS E PISCINAS MUNICIPAIS, PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, POLO PRAZO DUN ANO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.**

**1.- Obxecto da convocatoria:** É obxecto das presente bases a contratación dun/ha monitor/a deportivo/a do Concello de Chantada, para a prestación de servizos indistintamente nas escolas deportivas e piscinas municipais; persoal laboral temporal, polo período dun ano, mediante concurso-oposición.

**2.- Relación xurídica co Concello:** Persoal laboral temporal.

<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE ANUAL €</b>
SALARIO BASE ANUAL.....	12.184,08 €
P.P. EXTRAS.....	2.030,64 €
SEGURIDAD SOCIAL. CUOTA EMPRES.....	4.655,52 €
INDEMNIZACION FIN DE CONTRATO.....	473,83 €
<b>COSTE TOTAL CONTRATACION.....</b>	<b>19.344,07 €</b>

**Modalidade do contrato. Xornada de traballo:**

A modalidade do contrato é obra ou servizo determinado

A xornada de traballo será de 40 horas semanais, de luns a domingo. Os traballos a realizar poderán ser a quendas, incluídos sábados, domingos e festivos e festas locais; debendo contar os traballadores con plena dispoñibilidade.

**3.- Funcións:** As correspondentes e propias de monitor deportivo a prestar tanto nas escolas deportivas como nas piscinas climatizadas interiores e exteriores do Concello, ou ben, cando corresponda, en actividades relacionadas programadas con motivo de participación en competicións ou eventos organizados no propio termo municipal ou localidade onde os actos se celebren. Conlevando a impartición de tódalas materias que se desenvolven nas escolas deportivas e labores propias de socorrista con impartición de cursos nas piscinas. Corresponderá así mesmo, ademais de levar a cabo as tarefas propias do posto, aquelas outras que lle poida encomendar a Alcaldía ou as concellerías delegadas, que garden relación co posto a desempeñar

#### **4.- Requisitos imprescindibles:**

Título de socorrista: Posuir a titulación esixida: Título de socorrista expedido pola Consellería de Presidencia, administracións públicas e xustiza. Academia galega de seguridade pública. Xunta de Galicia. Asimesmo, serán válidas as habilitacións expedidas por calquera comunidade autónoma ou organismo público pertencente a calquera outro estado.

Celga 3 ou equivalente. Se non se pode acreditar o requisito de Celga 3, poderase acceder ó proceso selectivo, pero será necesario superar a realización dunha proba de lingua galega, nos termos sinalados no apartado da fase de oposición.

**5.- Titulación requirida.** E.S.O. ou similar.

**6.- Baremo do sistema selectivo:** O sistema de selección será o de concurso-oposición, e constará de dúas fases:

**A) Fase de oposición.** De carácter eliminatorio.

**B) Fase de concurso.** A valoración das condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo, tal coma sinala o artigo 56 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

**A) FASE DE OPOSICIÓN 6,00 puntos.** Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será cualificado de 0 a 6.00 puntos.

O exercicio consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de 60 minutos a un exame tipo test de 30 preguntas e varias opcións de resposta onde soamente unha é válida. Cada resposta correcta outorga 0.2 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 3.00 puntos para superar a proba. As respostas en branco ou mal contestadas restarán 0.1 puntos sobre a puntuación total.

As preguntas versarán sobre os temas que se expoñen no Anexo I das presentes Bases.

#### **Exercicio de proba de galego.**

Común e obrigatorio para aqueles candidatos/as que non poidan acreditar o coñecemento do galego no nivel CELGA 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política linguística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos do niveis de coñecemento da lingua galega (publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo).

Os candidatos que se atopen na circunstancia anterior deberán someterse a un exame de tradución dun texto do castelán ó galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos, e será realizada o mesmo día asignado para a outra proba.

Este exercicio valorarase como APTO ou NON APTO, sendo necesario para superalo obter o resultado de APTO. O tribunal decidirá o nivel preciso para acadar o resultado de apto.

**B) FASE DE CONCURSO.** Non ten carácter eliminatorio.

O tribunal valorará os méritos alegados polos/as candidatos/as presentados/as que superaran a fase de oposición.

Puntuarase cun máximo de 4.00 puntos, de acordo coa seguinte distribución.

1) Experiencia profesional. Máximo 3 puntos.

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de iguais características ou similares, 0,25 puntos por cada mes de servizo.
- Por servizos prestados en calquera Empresa Privada en postos de iguais características ou similares, 0,10 puntos por cada mes de servizo.



A acreditación da experiencia profesional realizarase mediante a presentación de Certificado de Servizos Prestados emitido polas administracións públicas e polos contratos de traballo, informe de vida laboral, de acordo coa base 5º das bases xerais.

2) Formación : Máximo 1 punto. Puntuaranse as accións formativas relacionadas co posto obxecto da convocatoria. Polo tanto, cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados directamente coas actividades a que se refire o posto obxecto da convocatoria.

- Cursos de duración de ata 100 horas.....:	0,10 puntos
- Cursos de máis de 100 horas e ata 150 horas:	0,15 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas e ata 250 horas:	0.20 puntos.
- Cursos de máis de 250 horas.....:	0.25 puntos.
- Licenciatura ou grado en Ciencias da Actividade física e o deporte ou equivalente,...	1.00 punto.
- Diplomatura mestre educación física ou equi-valente	0.75 puntos.
- Técnico superior de animación de actividade física e deportiva ou equivalente .....	0.50 puntos.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

## **ANEXO II TEMARIO**

### **A.- Xeral:**

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios Xerais. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. Principios reitores da política social e económica. Garantías dos dereitos e liberdades.

Tema 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.- Organización territorial do Estado e as competencias municipais.

Tema 4.- O municipio: Concepto e elementos. A Organización municipal.

Tema 5.- A iniciativa económica das Entidades locais e a reserva de servizos a favor das entidades locais. O servizo público nas entidades locais. Concepto. As formas de xestión os servizos públicos locais.

### **B).- Específicos:**

Tema 1. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA CARDIOVASCULAR. Xeneralidades. Volume cardíaco-minuto. Sistema circulatorio durante o exercicio. Frecuencia cardíaca. Estímulos de adestramento.

Tema 2. ACTIVIDADE FÍSICA E SISTEMA RESPIRATORIO. Xeneralidades. Capacidade total pulmonar. Capacidade vital. Factores determinantes da capacidade vital. Efectos do exercicio sobre o sistema respiratorio.

Tema 3. AVALIACIÓN DA CONDICION FÍSICA. Conceptos e clases de avaliacións. Obxectivos da avaliación. Datos que ha de reunir un test motor. Vantaxes das probas de avaliación. Frecuencia na súa aplicación. Exemplos de test. Actitude física. Rendemento deportivo.

Tema 4. O QUECEMENTO. Definición. Obxectivos. Factores a ter en conta. Actividades a realizar durante o quecemento. Tipos de quecemento. Volta á calma.

Tema 5. PRIMEIROS AUXILIOS. Normas xerais. Traumatismos. Corpos estraños. Intoxicacións. Casos urxentes. Técnicas de urxencia. Respiración artificial. Masaxe cardíaca.

Tema 6. ADESTRAMENTO PARA A TERCEIRA IDADE. Adaptacións que se producen no organismo. Sistema muscular. Sistema Cardiovascular. Sistema respiratorio. Adestramento aeróbico. Frecuencia, duración, volume, intensidade e progresión.

Tema 7. ADESTRAMENTO DEPORTIVO. Frecuencia semanal. Duración ou volume. Intensidade. Progresión.

Tema 8. PLANIFICACIÓN ANUAL DO ADESTRAMENTO. Programa de mellora da actitude física. Período de acondicionamento físico. Período de consecución de forma. Período de mantemento da forma. Período de transición.

Tema 9.- Decálogo do socorrista. Exame regrado do paciente. Exploración primaria: pulso, respiración, presión arterial, sensorio.

Tema 10.- Alteración da conciencia. Traumatismos. Ahogamiento: clasificación.

Tema 11.- Agresións por corpos estraños: Vías respiratorias baixa, nariz, oídos, ollos. Manobra Heimlich.

Tema 12.- Lesións sobre a pel: contusións e feridas. Lesións vasculares: hemorraxias. Lesións sobre o óso. Lesións musculares. Accidentado de columna vertebral: Causas, signos. Protocolo de intervención en T.E.C.E.M.A. Lesións por calor: Insolación, síncope de calor, golpe de calor. Hidrocucción. Picaduras.

Tema 13.-O socorrista e a súa preparación. Vixilancia eficaz. Criterios. Clases de vixilancia. Salvamento en piscinas: Tarefas e responsabilidades do socorrista acuático en piscinas. Condicións ideais para salvamento en piscinas. Equipo básico de salvamento en piscinas.

Tema 14.- Ahogamientos: Fases do ahogamiento. Consellos para evitar ahogamientos.

Tema 15.- Factores a ter en conta para elixir a forma de entrar á auga. Obxectivos dunha correcta entrada á auga. Diferentes formas de entrar á auga. A flotación: definición e tipos.

Chantada, 3 de decembro de 2021.-O Alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

**ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 con DNI núm. \_\_\_\_\_, número/s de teléfono \_\_\_\_\_,  
 con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPÓN:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

Monitor/a deportivo/a Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

- Copia cotexada da titulación esixida.
- Copia cotexada do título de socorrista.
- Copia cotexada do título de galego.
- Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- Copia cotexada do carné de conducir, se procede
- Declaración responsable
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos...)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

O/A Solicitante,

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA**

**ANEXO IV. MODELO DE DECLARACIÓN XURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 con DNI núm. \_\_\_\_\_, número/s de teléfono \_\_\_\_\_,  
 con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARA** baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo para o ingreso na lista previa na categoría de:

Monitor/a deportivo/a Escuelas deportivas y Piscinas municipales.

convocada polo Concello de Chantada e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

**A)** Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

**B)** Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

**C)** Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

O/A Solicitante,

Asdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA**

R. 3520

**A FONSAGRADA***Anuncio***PADRON DA TAXA DE VADOS DO ANO 2021**

Aprobado por acordó da Xunta de Goberno de data 02/12/2021, o padrón da taxa de entrada de vehículos a través das beirarrúas e por reservas de vía pública para aparcadoiro exclusivo, parada de vehículos, e carga e descarga de mercadorías de calquera clase do Concello de A Fonsagrada, para o exercicio do ano 2021 polo importe total de 6.143,87 €.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA)

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

A Fonsagrada 3 de decembro de 2021.-O Alcalde, Carlos López López.

R. 3521

**FRIOL***Anuncio*

Elevado a definitivo o acordo adoptado polo Pleno do Concello na sesión de 30 de setembro do actual, da aprobación do Plan Estratéxico de Subvencións, en cumprimento do disposto na lexislación vixente, faise público o texto íntegro do mesmo. Unha vez esgotada a vía administrativa, poderá ser obxecto de recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses, contados a partir do seguinte ao da publicación do presente anuncio no BOP, na forma e prazos establecidos na lexislación reguladora da devandita xurisdición.

**PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIONS DO CONCELLO DE FRIOL.-**

**PREÁMBULO.-** O art. 8.1 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, de carácter básico, introduce a obriga para os órganos das Administracións Públicas e calesquera entes públicos responsables da xestión de subvencións de elaborar un plan estratéxico de subvencións, nos que deben concretarse os obxectivos e efectos previstos coa súa aplicación, o prazo necesario para a súa consecución, os custes previsibles e as súas fontes de financiación, suxetándose en todo caso ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria.

**“Art. 8. Principios generales.-**

1. Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.
2. Cuando los objetivos que se pretenden conseguir afecten al mercado, su orientación debe dirigirse a corregir fallos claramente identificados y sus efectos deben ser mínimamente distorsionadores.
3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:
  - a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
  - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
  - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos”.

O devandito art. 8, desenvólvese polos art. 10 a 15 do Regulamento da Lei Xeral de Subvencións, aprobado polo Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo. Nos mesmos establécense cales deben ser os principios rectores, o ámbito e o contido dos plans estratéxicos, así como a competencia para a súa aprobación, o seguimento que debe realizarse e os efectos do seu incumprimento. Se ben este articulado non é aplicable aos Concellos, recolle algúns aspectos que poden ser tidos en conta.

Na Lei, 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia indica no seu art. 5 dise:

**“Art. 5. Principios generales.**

1. Los órganos de la administración que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria”.

O Plan Estratégico, deberá confeccionarse con carácter previo a calquera proposta de outorgamento de subvencións e as propostas que se plantexen deben estar recollidas no mesmo.

A normativa referida establece como principios inspiradores a transparencia que incide de forma directa nun incremento dos niveis de eficiencia e eficacia na xestión do gasto público dedicado á actividade subvencional das Administracións Públicas.

Na liña de mellora da eficacia, a lei establecer igualmente a necesidade de elaborar o Plan Estratégico, que introduza conexión entre os obxectivos e efectos que se pretenden conseguir, cos custos previsibles e as súas fontes de financiación, co obxecto de adecuar as necesidades públicas a cubrir a través das subvencións coas previsións de recursos dispoñibles con carácter previo ao seu nacemento e a forma anual ou plurianual.

O concello de Friol non contempla neste plan ningunha axuda de duración plurianua, aínda que sigue apoiando accións e colectivos aos que xa viña facendo en exercicios anteriores dada a súa importancia para o tecido social, asociativo, cultural, deportivo do concello.

Para dar cumprimento á normativa de referencia, o Concello de Friol elabora e somete a aprobación o seu Plan Estratégico de Subvencións cuio articulado figura a continuación.

**ART. 1.- ÁMBITO TEMPORAL.**- O ámbito temporal do Plan Estratégico de Subvencións do Concello de Friol propónse para o período de tres anos. Todo elo, sen prexuízo da súa modificación, seguindo para elo os mesmos requisitos procedimentais que para a súa aprobación.

**ART. 2.- NATUREZA XURÍDICA.**- os Plans Estratégicos de Subvencións son un instrumento de xestión de carácter programático, que carecen de rango normativo, que non supón unha incidencia directa na esfera dos particulares, nin a súa aprobación xenera dereitos nin obrigas para a Administración.

A súa efectividade queda condicionada ao cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, polo que a aprobación das correspondentes bases e convocatorias das diferentes liñas de subvención, así como das dispoñibilidades orzamentarias, acomodaranse en cada momento aos devanditos obxectivos.

**ART. 3.- COMPETENCIA.**- O órgano competente para a aprobación do Plan Estratégico de Subvencións, é o Pleno da Corporación, co quórum da maioría simple, dado que se trata dun instrumento de planificación estratéxica da actividade subvencional ou de fomento e de xestión económica.

**ART. 4.- BENEFICIARIOS.**- O Concello concederá subvencións, mediante convocatoria pública ou a través de acordos da Xunta de Goberno de subvencións nominativas, previstas nos orzamentos, que constituirá o marco regulador das axudas. Elo a favor de persoas físicas, asociacións ou Entidades privadas coa finalidade de fomentar a realización de actividades de utilidade pública ou interese social ou para promover a consecución de fins públicos atribuídos á competencia local. Elo poderá instrumentarse mediante a oportuna sinatura de convenios de colaboración

**ART. 5. LÍÑAS DE SUBVENCIÓN E OS SEUS OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS.**- O Plan Estratégico do Concello resulta de aplicación directa a todas as subvencións concedidas anualmente polo Concello mediante os seguintes procedementos de concesión de subvencións:

- a) Subvencións concedidas en réxime de concorrencia competitiva.
- b) Subvencións directas para aquelas previstas nominativamente no orzamento ou extraordinarias por razóns de interese público, social, económico ou humanitario.
- c) Subvencións ou axudas previstas nas correspondentes ordenanzas reguladoras para determinados supostos ou actuacións, ata o agotamento do crédito orzamento previsto para elo, seguindo os requisitos establecidos.

As subvencións concederanse en en réxime de concorrencia competitiva. Non obstante, poderán concederse mediante axuda directa aquelas subvencións que figuren como nominativas nos orzamentos municipais e aquelas de carácter extraordinario por razóns de interese público, social, económico ou humanitario.

As Liñas estratéxicas de actuación recollidas no presente Plan Estratégico, no que se integran as liñas de subvencións do Concello, son as seguintes:

- Líña 1: Fomento da promoción do deporte, a cultura, ocio, a xuventude, a promoción da igualdade e o turismo no municipio de Friol nos seus distintos ámbitos.
- Líña 2: Fomento da acción social, o acceso á educación e a protección das familias e do sector primario.

### **5.1. SUBVENCIONS EN MATERIA DE FOMENTO DA PROMOCIÓN DO DEPORTE, A CULTURA, OCIO, A XUVENTUD, PROMOCIÓN DA IGUALDADE E O TURISMO.-**

- a) Obxectivo estratéxico: Será o apoio á realización de proxectos /ou actividades das asociacións sen ánimo de lucro ou das comisións de festas existentes no Concello, con fins de carácter cultural, deportivo, ocio, xuvenil e turístico.
- b) Obxectivos específicos:
- Fortalecer o movemento e tecido asociativo local nos seus diversos ámbitos de cultura, deporte ou calqueira outra actividade sectorial, como forma de participación da cidadanía.
  - Colaborar co movemento asociativo de organización de eventos festivos, tradicionais ou innovadores, que fomenten o turismo nos seus distintos ámbitos.
  - Fomentar a participación dos xóvenes e das súas entidades sociais na dinámica sociocultural do municipio.
  - Apoiar o mantemento e funcionamento de asociacións previstas nas bases de execución dos orzamentos municipais.
  - Fomentar a promoción do deporte federado das entidades deportivas.
- c) Prazo de execución: Anual
- d) Custes previsibles: serán ata o máximo da disponibilidad das consignacións orzamentarias recollidas no orzamento correspondente a cada exercicio.
- e) Fontes de financiación: o orzamento municipal, de conformidade coas aplicacións recollidas no plan de actuación e nas liñas específicas.
- f) Procedemento de concesión: poderá ser en xeral por concorrencia competitiva, e de forma directa para as entidades que figuren nominativamente no orzamento ou por razóns de interese público, social, económico ou humanitario.
- g) Plan de actuación: para a execución desta liña estratéxica, realizarase mediante a elaboración das correspondentes bases de convocatoria. Nos casos de concesión directa mediante ou acordos de concesión que poidan suscribirse ou ditarse para regular o outorgamento de subvencións nominativas, que será o marco regulador das mesmas. Todo elo sen prexuízo da sinatura de convenios de colaboración ao respecto.

### **5.2. SUBVENCIONS EN MATERIA DE FOMENTO DA ACCIÓN SOCIAL, O ACCESO Á EDUCACIÓN E A PROTECCION DAS FAMILIAS E DO SECTOR PRIMARIO.-**

- a) Obxectivo estratéxico: apoiar a adopción de medidas de corte social, a fin de mellorar a calidade de vida das persoas e das familias como núcleo social básico facilitando a consecución de cobertura de necesidades sociais e educativas, o fomento da natalidade e a conciliación de vida laboral e familiar como medida paliativa á despoboación, así como ao sector primario, de especial relevancia no ámbito municipal.
- b) Obxectivos específicos:
- Solucionar as necesidades acreditadas polo departamento de Servizos Sociais relacionadas coa cobertura das necesidades no eido social.
  - Fomentar a natalidade no termo municipal, a fin de paliar o crecemento vexetativo negativo. Elo no marco regulado pola ordenanza aprobada polo Pleno do Concello, que foi obxecto de sucesivas modificacións, así como das disponibilidades orzamentarias consignadas recollidas nos orzamentos que se aproben.
  - Completar o acceso á educación en condicións de igualdade nos niveis educativos obrigatorios, así como o acceso a niveis educativos non obrigatorios non prestados no termo municipal.
  - Segundo a ordenanza no seu día aprobada, tamén se concederán axudas para a concentración de fincas rústicas destinadas a uso agrícola e gandeiro. O concello, considerou de interese público apoiar ao sector primario, agrícola e gandeiro, para mellorar os custes de produción e unha maior rentabilidade, en orde á diminución do minifundismo, incentivando a concentración de fincas rústicas destinadas ao uso agrario para a potenciación do sector. Elo segundo a ordenanza aprobada en decembro de 2018.
- c) Prazo: Convocatorias anuais
- d) Custes previsibles: Os custes previstos para o periodo de vixencia do presente PES serán ata o máximo das disponibilidades orzamentarias consignadas recollidas nos orzamentos que se aproben.
- e) Fontes de financiación: O orzamento municipal, de conformidade coas aplicacións orzamentarias recollidas no plan de actuación e liñas específicas.
- f) Procedemento de concesión: o procedemento de concesión será en concorrencia competitiva, de conformidade coas bases que regulen a súa concesión, que poderá preveer, con carácter excepcional e sempre que se acredite a necesidade dende os servizos municipais, por concesión directa.

g) Plan de actuación: O plan de actuación para a execución desta liña estratéxica, realizarase mediante a elaboración das correspondentes bases de convocatoria.

**ART. 6. PRAZOS DE EXECUCIÓN.**- Con carácter xeral, as subvencións municipais terán un prazo de execución anual, sendo o período elexible a efectos de xustificación o ano natural.

Naqueles supostos nos que as circunstancias fagan convinte a fixación dun prazo de execución superior ao anual, ou a modificación do período flexible, deberase recoller nas correspondentes bases das subvencións. (por exemplo, tempadas deportivas ou cursos escolares).

**ART. 7. FINANCIACIÓN.**- A efectividade das liñas de axudas e subvencións engadidas no presente plan quedarán condicionadas á existencia de crédito axeitado e suficiente no correspondente orzamento anual.

Previa á concesión de calquera tipo de subvención procederase á tramitación da autorización do gasto correspondente.

**ART 8.- PAGO ANTICIPADO DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS.** O pago anticipado de subvencións levarase a cabo de acordo co previsto no art. 34 da Lei Xeral de Subvencións, e a demais normativa aplicable.

**ART. 9.- CONTROL, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PLAN ESTRATÉXICO DE SUBVENCIÓNS.**- Realizarase nos seguintes aspectos:

- Control económico-financieiro anual das subvencións concedidas, encomendado á Secretaría-Intervención do Concello, que se realizará nas condicións recollidas na lexislación vixente, sen prexuízo de auditorías ao respecto coa colaboración que ao respecto sexa necesaria e conveniente.

- Control e seguimento que será realizado polo órgano instructor do procedemento de concesión das subvencións.

- Avaliación do Plan, que se levará a cabo pola Alcaldía unha vez finalizada a vixencia do mesmo, mediante a presentación dunha memoria na que se recolla o grado de cumprimento, a eficacia do outorgamento de subvencións na consecución dos obxectivos e efectos pretendidos e as conclusións con proposta de suxerencias para a elaboración do seguinte plan estratéxico.

**ART. 10. TRANSPARENCIA.**- As subvencións concedidas polo Concello, en cada unha das súas liñas estratéxicas, programas de axuda e convocatorias serán publicadas nos termos da lexislación vixente na web municipal, Taboleiro de anuncios da Sede Electrónica, no taboleiro de anuncios físico, no Boletín Oficial cando fora preciso e na Base de Datos Nacional de Subvencións, indicando beneficiario, cuantía concedida e o proxecto ou acción á que vai destinada.

Friol, 2 de decembro de 2021.- O Alcalde, José Ángel Santos Sánchez.

R. 3522

## AS NOGAIS

### Anuncio

A Corporación Municipal do Concello de As Nogais, na súa sesión plenaria extraordinaria do 3 de decembro de 2021, tomou razón do seguinte:

“7. DACIÓN DE CONTA DA RENUNCIA ÁS RETRIBUCIÓN ECONÓMICAS POR DEDICACIÓN PARCIAL

Polo Sr. Alcalde dase conta da proposta da alcaldía, do teor literal seguinte:

**Primeiro.**- *Á vista de que D. Jesús Manuel Núñez Díaz, Alcalde-Presidente deste Concello, viña recibindo retribucións económicas como consecuencia da dedicación parcial no seu cargo, por acordo adoptado en sesión plenaria extraordinaria organizativa do 21 de xuño de 2019.*

**Segundo.**- *Visto o escrito de data 1 de decembro de 2021, rexistrado de entrada con número 2021/746, mediante o que renuncia ao réxime económico de dedicación parcial, pasando a desempeñar o cargo de Alcalde-Presidente deste Concello sen dedicación algunha dende o día 30 de novembro de 2021.*

**Terceiro.**- *De conformidade co disposto nos artigos 5 da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas, 75 e 22.2 q) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, dáse conta ao Pleno da Corporación:*

**Primeiro.**- *Tomar coñecemento da renuncia de D. Jesús Manuel Núñez Díaz, Alcalde-Presidente deste Concello, ás retribucións económicas que viña recibindo como consecuencia da dedicación parcial no seu cargo, por acordo adoptado en sesión plenaria extraordinaria organizativa do 21 de xuño de 2019.*

**Segundo.**- *Publicar de forma íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Lugo o presente acordo, ós efectos do seu xeral coñecemento, así como no taboleiro de anuncios do Concello.*

**Terceiro.**- *Notificar o devandito acordo ó interesado e ó servizo de intervención para seu coñecemento e efectos.*



O Pleno, na harmonía coa proposta da alcaldía, toma coñecemento da renuncia do Sr. Alcalde-Presidente á súa dedicación parcial, e da remisión do correspondente anuncio ao Boletín Oficial da Provincia de Lugo.”

As Nogais, 3 de decembro do 2021.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3523

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 3 de decembro de 2021 aprobouse o Padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar na modalidade de libre concorrència ou prestación básica e de dependencia correspondente ao mes de novembro de 2021.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contar dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

As Nogais, 3 de decembro de 2021.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 3524

## SAMOS

### *Anuncio*

Aprobados pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 02.12.2021, os padróns municipais dos Prezos Públicos polo servizo de axuda no fogar e polo servizo vivendas comunitarias/apartamento tutelado, correspondentes a NOVIEMBRE de 2021, expoñense ao público polo prazo de 15 días contados dende o seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P., rematado este prazo sen presentarse reclamacións, entenderanse definitivamente aprobados.

O cobro dos mesmos realizarase mediante ingreso dos contribuíntes na conta do Concello no Banco Santander ou BBVA.

Fixanse como periodo de cobro en voluntaria:

\*Do Prezo Público polo servizo de axuda no fogar con carácter posterior á prestación do servizo é carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.

\*Do Prezo Público polo servizo de vivendas comunitarias e apartamento tutelado o prazo de cinco días, dende o seguinte a exposición deste anuncio no BOP.

Este anuncio ten carácter de notificación colectiva ó amparo do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria. Durante o devandito prazo os interesados poderán examinar e formular contra os actos que se notifican ante a Xunta de Goberno Local deste Concello, recurso de reposición previo ao contencioso administrativo, no prazo dun mes a contar dende a exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formulen poderá interporse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Transcurrido o periodo de pago en voluntaria as deudas serán esixidas polo procedemento de apremio a través do servizo provincial de recaudación.

Samos, 2 de decembro de 2021.- O alcalde, Julio Gallego Moure.

R. 3525

## VILALBA

### *Anuncio*

#### **ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DO TRÁFICO, MOBILIDADE E SEGURIDADE VIARIA DO CONCELLO DE VILALBA**

O Pleno do Concello de Vilalba, en sesión ordinaria celebrada o día 2 de decembro de 2021, acordou aprobar inicialmente a Ordenanza municipal reguladora do tráfico, mobilidade e seguridade viaria. En virtude do disposto nos artigos 49 e 70.2 da Lei 7/85 Reguladora das Bases de Réxime Local, así como no artigo 133.2 da Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sométese o expediente a

trámite de información pública e audiencia aos interesados por un prazo de trinta días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o referido prazo poderanse formular por escrito as alegacións e suxerencias que se consideren oportunas, presentándose no Rexistro do Concello, de forma presencial ou telemática ou de calquera outra forma admitida polo artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O expediente pode ser consultado, durante o período de información pública, na Secretaría deste Concello, no Indicador 2.1 do Portal de Transparencia da sede electrónica [<http://vilalba.sedelectronica.es>], así como no portal web municipal [<https://www.vilalba.gal/es/>].

No caso de que non se presentase ningunha reclamación e/ou suxerencia, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional, sen necesidade de novo acordo plenario. O que se fai público para xeral coñecemento e para os efectos sinalados.

Vilalba, 3 de decembro de 2021.- A alcaldesa, Elba Veleiro Fernández.

R. 3526

---

## MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AUGAS

*Anuncio*

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/31164-1, A/27/36911, A/27/37415, A/27/37388, A/27/30116-1

Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF), con N.I.F. \* \*\*0166\*\*, solicitan autorización para efectuar obras dentro de la de la Zona de Policía de Cauces y sobre el Dominio Público Hidráulico.

Se solicita autorización para la ejecución del "Proyecto de construcción del Túnel de Oural situado en el Tramo Monforte-Lugo de la Línea 800: A Coruña-León", en la zona de policía del Rego do Rivaldo, Rego das Lagoas y un arroyo innominado, la tala de 48 árboles asociada a dicho Proyecto, la ejecución de las talas del arbolado del "Proyecto de tratamiento de elementos de la infraestructura (puentes, túneles y explanaciones) entre los PP.KK 386+474 a 396+299 del tramo Monforte de Lemos-Lugo de la línea 800", la ejecución del "Informe de arbolado afectado por CHMS en las obras de la línea 800 de ADIF entre Sarria y Lugo", en varios cauces, de los municipios de Sarria, Pobra de San Xiao, Corgo y Lugo (Lugo). -Tramo ppkk: 421+907 a 427+480 y la ejecución del "Proyecto de tratamiento de elementos de la infraestructura (puentes y explanaciones) entre los pp.kk. 361+143 y 375+305 del tramo Monforte-Lugo de la Línea 800. Junio 2021" sobre varios cauces, en los TT.MM. de O Incio, Sarria, Lán cara, O Corgo, Bóveda, Monforte de Lemos y Lugo.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de UN (1) MES, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, LUGO), donde estará de manifiesto el expediente de acuerdo con las normas de consulta derivadas de la situación sanitaria, pudiendo informarse previamente en el teléfono 982 265260 o en email [registro.lugo@chminosil.es](mailto:registro.lugo@chminosil.es)

Lugo, 30 de noviembre de 2021.- EL JEFE DE SERVICIO, José Manuel Blanco López.

R. 3527