



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

APROBACIÓN SUPLEMENTO DE CREDITO 2/2022

O Pleno do Concello de Barreiros, en sesión ordinaria celebrada o día 12 de setembro de 2022, acordou a aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 2/2022 do Orzamento en vigor na modalidade de suplemento de créditos, financiado con cargo a unha operación de crédito do artigo 177.5 da Lei reguladora das Facendas Locais, quedando o orzamento co seguinte resumo por capítulos:

GASTOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Gastos de Personal	1.755.563,38
II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	1.822.547,84
III: Gastos Financieros	3.200
IV: Transferencias Corrientes	27.808,71
VI: Inversiones Reales	343.347,02
VII: Transferencias de Capital	
VIII: Activos Financieros	
IX: Pasivos Financieros	420.143,90
TOTAL	4.372.410,85

INGRESOS

CAPITULO	IMPORTE
I: Impuestos Directos	1.511.000
II: Impuestos Indirectos	27.000
III: Tasas y Otros Ingresos	1.055.700
IV: Transferencias Corrientes	1.331.062,50
V: Ingresos Patrimoniales	6.600
VI: Enajenación de Inversiones Reales	
VII: Transferencias de Capital	291.248,35

VIII: Activos Financieros	
IX: Pasivos Financieros	150.000
TOTAL	4.372.610,85

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 177.2 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sometese o expediente a exposición pública polo prazo de quince días a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, para que os interesados podan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcurrido dito prazo non se tivesen presentado alegacións, considerarase aprobado definitivamente dito Acordo.

Barreiros, 13 de setembro de 2022.- A alcaldesa, Ana Belen Ermida Igrexas.

R. 2613

Anuncio

No pleno do 18 de xullo de 2022 aprobanse inicialmente o Regulamento de funcionamento da Escola Infantil municipal e a Ordenanza Fiscal reguladora do Prezo Público pola prestación de servizos na Escola Infantil municipal. Contra a Ordenanza fiscal ó non terse presentado reclamacións durante o período de información pública, a aprobación provisional adquire o carácter de DEFINITIVA. Contra o Regulamento sí se presentaron alegacións que foron resoltas polo pleno do 12 de setembro de 2022 que o aproba definitivamente, polo que, de conformidade co artigo 70.2 da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, procedese á publicación dos textos íntegros para a súa entrada en vigor:

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA INFANTIL 0-3 MUNICIPAL DE BARREIROS

ÍNDICE

Capítulo I. Obxecto de ámbito de aplicación.

Artigo 1º. Obxecto.

Artigo 2º. Ámbito aplicación.

Capítulo II. Obxectivos.

Artigo 3º. Obxectivos da Escola.

Capítulo III. Definición e titularidade da Escola Infantil “ O Bítère ”.

Artigo 4º. Definición.

Artigo 5º. Titularidade.

Capítulo IV. Dereitos e deberes.

Artigo 6º. Dereitos dos usuarios.

Artigo 7º. Obrigas das familias ou representantes legais.

Capítulo V. Estrutura Organizativa.

Artigo 8º. Órgano políticos

Artigo 9º. Persoal da EIM

Artigo 10º. Comisión de Baremación.

Artigo 11º. Comisión de Seguimento e Control

Artigo 12º. Dereitos do persoal.

Artigo 13º. Obrigas do persoal.

Capítulo VI. Organización interna.

Artigo 14º. Idades de ingreso e permanencia

Artigo 15º. Criterios de admisión

Artigo 16º. Solicitud de reserva de praza para os nenos/as xa matriculados/as.

Artigo 17º. Solicitude de reserva de praza de novo ingreso.

Artigo 18º. Baremo de admisión.

Artigo 19º. Relación provisional de admitidos.

Artigo 20º. Relación definitiva de admitidos e lista de espera.

Artigo 21º. Solicitudes presentadas fora de prazo.

Artigo 22º. Matriculación alumnos de Novo Ingreso.

Artigo 23º. Vacantes.

Artigo 24º. Período vacacional.

Artigo 25º. Servizos complementarios.

Artigo 26º. Financiamento.

Artigo 27º. Tarifas.

Artigo 28º. Baixas.

Capítulo VII. Normas de funcionamento.

Artigo 29º. Horarios.

Artigo 30º. Normas de saúde de hixiene persoal.

Artigo 31º. Período de adaptación.

Artigo 32º. Réxime de saídas.

Artigo 33º. Participación dos proxenitores ou titores legais.

Artigo 34º. Promoción da igualdade entre os nenos/as.

Artigo 35º. Promoción da integración.

Artigo 36º. Promoción do uso da lingua galega.

Disposicións adicionais.

Capítulo I

Obxecto de ámbito de aplicación

Artigo 1º.- Obxecto.

O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento da Escola Infantil do Concello de Barreiros e promover a participación nel de tódalas persoas implicadas; a aplicación do presente regulamento será responsabilidade da Dirección da Escola.

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación.

Constitúe o ámbito de aplicación do presente Regulamento de funcionamento á Escola Infantil Municipal “ O Bítère “, empregado como equipamento diurno e dirixido á poboación infantil de 3 meses ata 3 anos.

Capítulo II

Obxectivos

Artigo 3º. Obxectivos da Escola.

- 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-laboral.
- Respetar a singularidade de cada neno/a e a súa diversidade.
- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc...
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado deles.
- Facilitar a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais.

Estes obxectivos deberán ser desenvolvidos no Proxecto Educativo elaborado pola Escola.

Capítulo III.

Definición e titularidade da Escola Infantil

Artigo 4º. Definición.

A Escola Infantil Municipal “O Bítère” ten unha función eminentemente social e educativa, proporcionando ós seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión, condición social ou económica, a través dun programa global que garante o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo e social dos nenos/as, e co fin de facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.

Primeiro ciclo de Educación Infantil: 0-3 anos.

Unidade 0-1 anos: 8 prazas.

Unidade 1-2 anos: 13 prazas.

Unidade 2-3 anos: 18 prazas.

Resérvase unha praza para aqueles casos, previo estudo, que se considere de emerxencia.

No caso de integrarse nenos/as con necesidades de apoio específico, en ningún caso poderá haber máis dun neno/a con estas necesidades por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse por dúas.

No caso de non existir demanda suficiente para formar un ou varios grupos do mesmo nivel de idade, os nenos/as poderán ser agrupados conforme a seguinte proporción:

- Grupos de 0-2 anos: 10 prazas

- Grupos de 0-3 anos: 15 prazas

Non obstante, deberán cumprirse igualmente os criterios mínimos de 8 prazas máximo para nenos de 0-1 anos e que as salas de 0-3 anos teñan aseos con dous lavabos e 2 inodoros que sexan visibles e accesibles dende a sala.

De acordo con estes criterios, o número máximo de prazas que pode ter a Escola Infantil é de 39.

Artigo 5º. Titularidade.

A Escola Infantil “O Bítère” é de titularidade municipal cunha xestión directa e con entidade no Concello de Barreiros, inscrita no rexistro de entidades prestadoras de Servizos Sociais co Nº de Identificación F-0375-C 001, co novo número de identificación (E-512), sito en R/Vila, Nº 94, San Cosme de Barreiros, teléfono 982-124-407 e con número de fax 982-124-110.

Capítulo IV

Dereitos e deberes

Artigo 6º. Dereitos dos usuarios.

Enténdese por persoa usuaria os nenos/as matriculados/as na Escola e os seus proxenitores ou titores legais.

- Acceso á Escola e a recibir información sen discriminación por razón de raza, sexo, nacionalidade, relixión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- A consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte da escola como das demais persoas usuarias.

- Ao sixilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e socio-familiar.

- A intimidade persoal en función das condicións estruturais do centro.

- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas.

- A que se lle facilite o acceso a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.

- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o centro por vontade propia.

- A que se lle facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación, emocional, cultural e, en xeral, a tódalas necesidades persoais que sexan precisas para acadar o seu desenvolvemento integral.

- A asociarse co obxecto de favorecer a súa participación na programación e no desenvolvemento de actividades do centro. Para o desempeño destes fins, a dirección do centro prestará á asociación de proxenitores un local para as súas reunións, sempre e cando non se perturbe o normal funcionamento das actividades. Por isto abondará cunha comunicación da convocatoria de reunión co/a director/a do centro.

- A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pediren explicacións de canto afecte a súa propia educación.

- A seren educados para a comprensión, a tolerancia e a convivencia democrática, posibilitándolles que poidan facer uso das súas opcións de xeito libre e persoal.

- A realizar saídas ó exterior, sempre e cando cada menor vaia acompañado dunha persoa adulta responsable do seu ámbito familiar, e sempre con autorización escrita por parte dos seus proxenitores ou representantes legais.
- A participación dos proxenitores/ titores nas actividades educativas como festas escolares (Magosto, Nadal, Antroido...) ou colaboración para preparar actividades dos nenos e nenas.

Artigo 7º. Obrigas das familias ou representantes legais.

- Cumplir as normas que estableza o centro para o seu bo funcionamento, recollidas no presente regulamento.
- Manter e observar unha conducta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- Participar na vida do centro, de acordo co que se estableza neste regulamento.

Capítulo V

Estructura organizativa

Artigo 8º. Órganos políticos:

O órgano responsable do funcionamento da EIM é a alcaldía. Asemade, a responsabilidade organizativa sobre a EIM recaerá na persoa que ostente a concellaría que teña competencias nesta materia, que coordinará as restantes áreas políticas e órganos técnicos do concello relacionados coa EIM.

Artigo 9º. Persoal da EIM:

Director/a pedagógica.

É o representante do centro e o responsable do seu correcto funcionamento.

As súas funcións serán as seguintes:

- Elaborar a memoria anual do centro.
- Propoñer ou presentar o Proxecto Educativo que será elaborado polo director/a máis o persoal de atención directa dos nenos/as.
- Autorizar actuacións extraordinarias para o normal funcionamento do Centro.
- Convocar e presidir reunións do persoal, así como executar e facer cumprir os acordos adoptados nas mesmas.
- Prestar atención personalizada ós usuarios tanto a través do desempeño da función educativa como directiva.
- Coordinar as relacións do persoal cos proxenitores/titores, (anuais, Nadal, saídas...).
- Remitirle ó concello e a outras administracións cantos informes ou datos sexan requeridos, así como as incidencias relativas ás necesidades de mantemento do centro, baixas do persoal, vacacións, días de asuntos propios, necesidades materiais e calquera acontecemento.
- Exercer a garda dos menores ingresados no centro acorde co previsto na lexilación vixente.
- Supervisar, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas.
- Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes, etc...do Regulamento de Réxime Interior.

Mestres/as.

- Elaborar a programación da aula.
- Exercer a actividade educativa na súa aula.
- Atender as rutinas diarias de cada neno/a.
- Participar na elaboración da programación anual.
- Participar na elaboración do Proxecto Educativo do Centro e no Proxecto Curricular.

Educadores/as.

- Desempeñar a función educativa na formación integral dos nenos/as dentro da súa aula.
- Coidar da orde, seguridade, entretenemento, alimentación e aseo persoal dos nenos/as da súa aula.
- Axudar na realización das actividades programadas.
- Participar na elaboración do Proxecto Educativo.

Auxiliar Infantil.

- Coidar da orde, seguridade, entretenemento, alimentación, aseo e atención persoal dos nenos/as.

Auxiliar de cociña e limpeza.

- Encargada da preparación dos menús, responsabilizándose do bo estado dos alimentos, e da súa preparación.
- Encargada da limpeza.

Artigo 10º Comisión de Baremación.

Composta por:

- Secretaria-interventora do Concello
- Director/a da Escola.

Competencias:

- Velar polo cumprimento do proceso de ingreso.
- Velar pola aplicación do procedemento de admisión.
- Propor e decidir as altas e baixas que se produzan
- Propor á alcaldía as solicitudes de ingreso.

Artigo 11º Comisión de Seguimento e Control:

De cara a implementar os obxectivos previstos e coordinar as actuacións relativas á EIM, e tomar as decisións necesarias para o bo desempeño do servizo, crearase unha Comisión de Seguimento e Control que terá seguinte composición:

- Presidencia: alcaldía
- Vicepresidencia: Concelleira/o delegado nesta materia.
- Vogais:
- Dirección da EIM
- Unha representante do persoal da EIM
- Un/ha representante dos proxenitores/titores legais.

Son competencias desta Comisión:

- Aprobar o proxecto educativo e proxecto curricular da EIM.
- Recibir a Memoria académica e a Memoria económica do centro
- Plantexar e resolver todos aqueles problemas que se deriven do funcionamento da EIM.
- Interpretar as dúbidas que xurdan en relación á aplicación deste Regulamento.

Artigo 12º Dereitos do persoal.

- Recibir regularmente información da marcha e do funcionamento do centro, a través do director/a.
- Presentar propostas que contribúan a mellorar o funcionamento do centro e a atención prestada ós menores.
- Desenvolver as súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten ó Proxecto Educativo e a Programación Anual da Escola.
- A que se lles proporcionen dentro das posibilidades do centro os instrumentos e os medios precisos para desenvolver as súas funcións axeitadamente en beneficio dos menores atendidos.

Artigo 13º Obrigas do persoal.

- Cumplir e facer cumprir de acordo coas súas funcións o presente regulamento.
- Velar polo respecto ós dereitos dos menores recollidos no presente regulamento e aqueles outros recoñecidos na legislación vixente.
- Gardar estrita confidencialidade sobre os datos persoais dos menores dos que teñan acceso en razón das súas funcións
- Cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.

Capítulo VI

Organización interna

Artigo 14º.- Idades de ingreso e permanencia:

Idade mínima: ter feitos os tres meses na data de ingreso, agás situacións específicas que se deberán acreditar co informe previo e favorable dos Servizos sociais do concello.

Idade máxima : non ter cumprido os tres anos o 31 de decembro do ano de presentación da solicitude ou de renovación da praza. Neste último caso, as crianzas que se incorporen ó 2º ciclo de educación infantil poderán permanecer na escola infantil ata o 31 de xullo do correspondente curso escolar.

Artigo 15º.- Criterios de admisión:

Co obxecto de darlles continuidade ás prazas adxudicadas no curso anterior, gozan de preferencia na adxudicación de solicitudes de praza as crianzas matriculadas no curso anterior que esteñan empadronadas no concello de Barreiros e non causasen baixa no padrón dende a súa matrícula na EIM.

Os criterios de nova admisión de crianzas na escola infantil municipal de Barreiros son os seguintes:

En primeiro lugar obterán praza aqueles nenos/as que estean empadroados no concello de Barreiros na data de presentación de solicitude desde o inicio do ano natural do curso para o que se solicita matrícula, desde o momento do nacemento da persoa matriculada ou desde o empadronamento da unidade familiar completa no caso de tratarse de novos empadronamentos. No resto dos supostos, someteranse ós criterios de baremación establecidos no artigo 18.

A continuación terán preferencia aqueles que sexan fillos/as de persoal municipal non temporal do concello de Barreiros.

Despois disto, terán preferencia aqueles nenos/as que xa teñan un irmán ou irmá con praza reservada na escola.

Si quedan prazas vacantes terán preferencia aqueles que, estando empadroados noutro concello, algun dos proxenitores teña o seu lugar efectivo de traballo no concello de Barreiros, o cal deberán acreditar cun certificado de empresa.

Si finalmente quedan prazas vacantes, poderán acceder aqueles empadroados noutros Concellos.

Artigo 16º. Solicitude de reserva de praza para os nenos/as xa matriculados.

Os nenos/as xa matriculados nesta Escola Infantil que entrasen polos apartados a) ou b) dos criterios de admisión do artigo 15, non teñen que someterse a ningún proceso novo de admisión, tendo garantido o acceso ós novos cursos, salvo que, por causas sobrevidas, sexa menor o número de prazas actual para algunha das idades que o número de alumnos admitidos en anos anteriores. Neste caso aplicarase o baremo de valoración establecido no artigo 18 para a asignación definitiva das prazas dispoñibles.

A reserva de praza será únicamente para a mesma xornada e horario que tiveran no ano anterior. En caso de querer modificar dita xornada ou horario a reserva só será posible en caso de que existan prazas vacantes no horario solicitado e asignaranse tamén conforme ó baremo indicado.

Os interesados en continuar na escola infantil deberán presentar entre o 1 e o 20 de marzo de cada ano a solicitude no modelo que se aprobe a estes efectos e que se facilitará na propia Escola Infantil e a través da páxina web do concello.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación, salvo que xa a tivera presentado con anterioridade na EIM:

- Fotocopia compulsada do libro de familia.
- Fotocopia do D.N.I. ou pasaporte dos proxenitores ou titores legais.
- Certificado de empadronamento/convivencia da unidade familiar.
- 1 fotocopia compulsada da derradeira declaración de Facenda ou no seu defecto certificado emitido pola delegación de Facenda acreditando os ingresos anuais.
- En caso de nulidade matrimonial, separación e divorcio, considerárase a renda de quen exerza a patria potestade.
- Tarxeta de desempregado/a.
- No caso dalgunha deficiencia ou enfermidade alegada polos membros da unidade familiar, presentárase o certificado expedido polo organismo correspondente.
- Outros documentos, se procede, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

A non presentación dos documentos, dentro do prazo indicado, así como a súa falsificación, suporá a perda da praza reservada ou a non valoración dos extremos que non se acrediten.

Antes do 1 de abril sacárase a lista das prazas vacantes para as que se poderá solicitar reserva de praza de novo ingreso.

Artigo 17º. Solicitude de reserva de praza de novo ingreso.

As solicitudes de reserva de praza de novo Ingreso, así como as daqueles usuarios non empadronados no concello de Barreiros, faranse segundo o modelo que se aprobe a estes efectos e que se facilitará na propia Escola Infantil e a través da páxina web do concello, asinando a aceptación do mesmo e presentárase nas oficinas da Escola Infantil Municipal "O Bítore" no prazo entre o 1 e o 30 de abril de cada ano.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do libro de familia.
- Fotocopia do D.N.I. ou pasaporte dos proxenitores ou titores legais.
- Certificado de empadronamento/convivencia da unidade familiar.
- 1 fotocopia compulsada da derradeira declaración de Facenda ou no seu defecto certificado emitido pola delegación de Facenda acreditando os ingresos anuais.
- En caso de nulidade matrimonial, separación e divorcio, considerarase a renda de quen exerza a patria potestade.
- Tarxeta de desempregado/a.
- No caso dalgunha deficiencia ou enfermidade alegada polos membros da unidade familiar, presentárase o certificado expedido polo organismo correspondente.
- Outros documentos, se procede, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

No caso de que a solicitude non reúna os requisitos esixidos requirírase ao interesado para que enmende os erros ou a falta de documentos preceptivos nun prazo de 10 días hábiles, con indicación de que se non o fai, terase por desistido da súa petición ou non se valorarán os externos que non se acrediten.

O persoal da Escola Infantil prestará a colaboración que os usuarios precisen para cubrir a solicitude co fin de que os datos estean debidamente acreditados.

Artigo 18º. Baremo de admisión

Aplicaranse os criterios establecidos no seguinte baremo:

Situación sociofamiliar.

- 1.1. Por cada membro da unidade familiar: 2 puntos.
- 1.2. Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea ao seu cargo: 1 punto.
- 1.3. No caso de que o/a neno/a para o que se solicita a praza nacesse nun parto múltiple: 1 punto.
- 1.4. Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade ou enfermidade que requira internamento periódico: 2 puntos.
- 1.5. Pola condición de familia monoparental: 3 puntos.
- 1.6. Pola ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais: 6 puntos.
- 1.7. Pola condición de familia numerosa: 3 puntos.
- 1.8. Cando a persoa solicitante sexa deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou teña a condición de adestradora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia: 1 punto.
- 1.9. Outras circunstancias debidamente acreditadas: hasta 3 puntos.

Situación laboral familiar.

Situación laboral de ocupación:

- Proxenitor 1: 7 puntos.
 - Proxenitor 2: 7 puntos.
- 2.2. Situación laboral de desemprego (1):
- Proxenitor 1: 2 puntos.
 - Proxenitor 2: 2 puntos.
- 2.3. Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga):
- Proxenitor 1: 3 puntos.
 - Proxenitor 2: 3 puntos.

(1) Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego

- No caso de familias monoparentais ou aquelas en que o neno ou nena conviva cunha soa persoa proxenitora adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous.
- Só se poderá obter puntuación por unha das epígrafes anteriores.

Situación económica.

Renda per cápita (RPC) mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente (calculada de acordo co establecido no artigo 7 desta resolución):

- Inferior ao 30 % do IPREM: +4 puntos.
- Do 30 % ou superior e inferior ao 50 % do IPREM: +3 puntos.
- Do 50 % ou superior e inferior ao 75 % do IPREM: +2 puntos.
- Do 75 % ou superior e inferior ao 100 % do IPREM: +1 punto.
- Do 100 % ou superior e inferior ao 125 % do IPREM: -1 punto.
- Do 125 % ou superior e inferior ao 150 % do IPREM: -2 puntos.
- Entre o 150 % e o 200 % do IPREM: -3 puntos.
- Superior ao 200 % do IPREM: -4 puntos.
- No caso de obter igual puntuación, terán preferencia en primeiro lugar as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.
- Para os efectos desta resolución, están ao cargo da unidade familiar das persoas que, convivendo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.
- No caso de ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais, adxudicarase a puntuación máxima nas epígrafes de situación laboral familiar e na situación económica do baremo.
- No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

Como criterio adicional de valoración, terase en conta a antigüidade no empadronamento da unidade familiar no concello de Barreiros, que se valorará con 0,05 puntos por ano empadronado no concello de forma continuada, cun máximo de dous puntos.

Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e, no seu caso, os fillos e fillas menores de 18 anos con excepción dos que, con consentimento dos pais, vivan independentes destes e os fillos maiores de 18 anos cunha minusvalidez superior ó 33% e os incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada ou os así declarados pola administración autonómica competente.

Nos casos de separación legal ou cando non existira vínculo matrimonial, a unidade familiar estará formada polos proxenitores e tódolos fillos e fillas que convivan cun ou outro e reúnan os requisitos descritos no parágrafo anterior.

Para poder puntuar por familia monoparental deberá acreditarase co correspondente certificado expedido pola Xunta de Galicia ou equivalente de outra comunidade autónoma.

Calquera indicio de cambio non declarado, de distorsión ou falseamento da situación sociofamiliar, da situación laboral-familiar ou de situación económica reflectadas na solicitude poderá dar lugar a que se inicie de oficio unha investigación para a comprobación dos referidos datos. Para a apertura de este expediente nomearse un instructor/a que será un funcionario en que delegue a alcaldía. Este/a elaborará un informe que será obxecto de análise por parte da mesma.

O empadronamento no concello deberá ser efectivo no momento en que se solicite a praza por primeira vez e no caso de que se produza un cambio nesta situación con posterioridade, suporá que no curso seguinte non terá dereito á reserva de praza e terá que entrar no baremo xeral inda que volva a estar empadronado nese momento.

Artigo 19º. Relación provisional de admitidos.

Unha vez realizadas as baremacións, efectuarase a proposta inicial de selección. O 15 de maio farase pública a relación provisional coa puntuación obtida de admitidos, excluídos e lista de espera.

A resolución corresponderalle á alcaldía do concello de Barreiros. Esta relación será exposta nas oficinas da Escola Infantil Municipal "O Bítene", no taboleiro de anuncios do Concello de Barreiros e na paxina web municipal.

Os solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións oportunas no prazo de 10 días hábiles contados dende a data de publicación da relación provisional.

Artigo 20º. Relación definitiva de admitidos e lista de espera

En canto se estuden tódalas reclamacións presentadas, a Alcaldía de Barreiros, aprobará a lista definitiva coas puntuacións obtidas en cada caso.

As listas definitivas faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e nas oficinas da Escola Infantil “O Bítère”.

Artigo 21º. Solicitudes presentadas fora de prazo.

Con carácter excepcional poderán presentarse solicitudes fóra do prazo, nos seguintes casos:

- Nacemento da nena ou neno con posterioridade ó prazo de presentación de solicitudes.
- Cambio de concello de residencia da unidade familiar.
- Outras circunstancias que motivadamente aprecie a Comisión de Seguimento e Control.

Estas solicitudes iranse tramitando por orde de presentación mentres haxa prazas vacantes. Nestes casos, non dará lugar, en ningún caso, a reserva de praza para o curso seguinte, debendo entrar no baremo xeral coas solicitudes de novo ingreso.

Artigo 22º. Matriculación.

A matriculación farase durante o mes de xuño na Escola Infantil cubrindo segundo o modelo que se facilitará na Escola Infantil e na Páxina Web do concello, asinando a aceptación do mesmo e presentaranse nas oficinas do concello.

Desde as dependencias prestarase a colaboración precisa ós usuarios/as para cubrir a solicitude co fin de que os datos estean debidamente cumprimentados.

Se finalizado o período de matrícula, esta non fose formalizada ou entregada toda a documentación, decaerá o dereito á praza obtida e tampouco quedará en lista de espera.

A solicitude de matrícula irá acompañada da seguinte documentación si non consta presentada xa na EIM:

- Fotocopia da tarxeta S.S. do neno/a.
- Certificado médico do neno/a.
- Fotocopia do Carné de vacinación actualizado.
- 2 fotos.
- Número de conta para domiciliación bancaria.
- Autorización por escrito das persoas que poden recoller ó menor.
- Autorización relativa á protección de datos.

A non presentación desta documentación entenderase como renuncia á praza.

No mes de setembro haberá unha reunión cos proxenitores ou representantes legais dos nenos/as aceptados na Escola Infantil para amosarlles as instalacións da Escola, o seu funcionamento, presentación do persoal e explicarlles todo o que se considere de interese para eles/as.

No momento do seu ingreso, abrírase un expediente individualizado, no que constarán con carácter confidencial, os datos de afiliación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en caso de urxencia, listaxe de persoas autorizadas, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

A Escola Infantil conta cun libro de Rexistro de usuarios no cal se anotan as observacións relevantes do neno/a, as incidencias ó longo do curso e as posibles baixas e causas.

Artigo 23º. Vacantes

As prazas que sen causa xustificada non se atopen cubertas nos 30 días de iniciado o curso escolar o 1 de setembro, consideraranse como vacantes.

A lista de espera existente irase actualizando en caso de existir novas solicitudes presentadas fora de prazo.

Artículo 24º. Período Vacacional.

O curso escolar na Escola Infantil Municipal de 0-3 “O Bítère” vai dende o 1 de setembro de cada ano ó 31 de xullo do ano seguinte.

O mes de agosto, a escola estará pechada por vacacións, inda que se poderá crear un grupo unitario como ESCOLA INFANTIL DE VERÁN, con nenos/as de 0 a 3 anos e cun número de prazas non superior a 15.

En todo caso as vacacións serán dun mes como mínimo, obrigatorias para todos os nenos/as. Poderán collerse xuntas ou repartidas ó longo do ano.

Artículo 25º. Servizos complementarios.

1.- Poderá prestarse un servizo complementario no mes de agosto, a “ESCOLA INFANTIL DE VERÁN” no que se ofrecerá un máximo de 15 prazas, que formarán un único grupo de 0-3 anos. O horario deste servizo será das 9:00 ás 16:30 horas.

Estas prazas ofertaránse dentro deste servizo especial da “Escola Infantil de Verán” a calquera persoa interesada, con preferencia dos que xa estean matriculados no ano que finaliza e tamen dos que xa teñan a matrícula feita para o ano seguinte, pola orde do mesmo baremo aplicado á Escola Infantil.

As persoas interesadas poderán presentar entre o 1 e o 15 de xullo a documentación seguinte (si non constara xa dita documentación na escola infantil):

- Fotocopia compulsada do libro de familia.
- Fotocopia do D.N.I. ou pasaporte dos proxenitores ou titores legais.
- Certificado de empadronamento/convivencia da unidade familiar.
- 1 fotocopia compulsada da derradeira declaración de Facenda ou no seu defecto certificado emitido pola delegación de Facenda acreditando os ingresos anuais.
- En caso de nulidade matrimonial, separación e divorcio, considerarase a renda de quen exerza a patria potestade.
- Tarxeta de desempregado/a.
- No caso dalgunha deficiencia ou enfermidade alegada polos membros da unidade familiar, presentarase o certificado expedido polo organismo correspondente.
- Outros documentos, se procede, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.

Unha vez que se lles comunique que foron aceptados na Escola de Verán, deberán presentar a seguinte documentación (si non constara xa na escola infantil).

- Solicitud de admisión (facilitada nas oficinas da Escola).
- Fotocopia do D.N.I. dos pais/nais.
- Fotocopia da tarxeta S.S.
- Fotocopia do libro de vacinas actualizado.
- Certificado médico do neno/a.
- 2 fotos.
- Certificado de conta bancaria para domiciliación dos recibos.
- Documentación protección de datos.

A matrícula neste servizo de verán non dará dereito, en ningún caso a reserva de praza para o acceso á escola infantil no curso ordinario.

As tarifas a abonar serán as que se establezan na ordenanza fiscal reguladora deste servizo.

2.- Pode ofrecerse tamén o servizo de comedor para almorzo, xantar e merenda para os nenos/as matriculados/as, en horario de:

Almorzo 8:00 a 9:30.

Xantar: 12:00 a 13:30.

Merenda: 16:00 a 16:30.

O menú anual será entregado ás familias ó principio de curso e estará exposto no taboleiro de anuncios da Escola Infantil.

Para facilitar a organización da Escola e empregar mellor os recursos económicos, os proxenitores están obrigados a comunicarlle con antelación á Dirección da Escola aqueles períodos (semanais, mensuais,...) en que o neno/a non vaia a disfrutar do servizo de comedor, salvo enfermidade sobrevida que non permita o aviso con antelación suficiente.

En caso de incumprir reiteradamente con esta obriga deixará de prestarselles, previo aviso, dito servizo.

Poderá tamen solicitarse este servizo por días soltos, pagando as tarifas correspondentes, pero sempre que se solicite con antelación e sexa autorizado pola dirección da escola con carácter previo.

3.- Pode ofrecerse tamén un servizo de madrugadores en horario de 8:00 a 9:00 horas para os nenos/as matriculados na EIM e no que se ofrecerán un máximo de 15 prazas, que formarán un único grupo de 0-3 anos.

As persoas interesadas poderán presentar a solicitude deste servizo xunto coa solicitude de matrícula na EIM ou pode solicitalo posteriormente como unha ampliación do servizo ordinario. Para determinar os usuarios admitidos aplicarase o mesmo baremo que para a admisión na EIM.

As tarifas a abonar serán as que se establezan na ordenanza fiscal reguladora deste servizo.

4.- Pode ofrecerse tamén un servizo de tardes en horario de 17:00 a 19:00 horas para os nenos/as matriculados na EIM e no que se ofrecerán un máximo de 15 prazas, que formarán un único grupo de 0-3 anos, sendo necesario para prestar este servizo, que haxa un mínimo de 7 solicitudes.

As persoas interesadas poderán presentar a solicitude deste servizo xunto coa solicitude de matrícula na EIM ou pode solicitalo posteriormente como unha ampliación do servizo ordinario. Para determinar os usuarios admitidos aplicarase o mesmo baremo que para a admisión na EIM.

As tarifas a abonar serán as que se establezan na ordenanza fiscal reguladora deste servizo.

Artigo 26º. Financiamento

A prestación do servizo da Escola Infantil Municipal “O Bíttere” de Barreiros, financiarase cos recursos xerais do Concello, coas achegas doutros organismos e administracións públicas e coas tarifas que aboarán os usuarios.

Artigo 27º. Tarifas

As tarifas son establecidas e aprobadas na Ordenanza Fiscal reguladora do prezo público pola prestación do servizo da escola infantil municipal de Barreiros.

O pagamento das tarifas será mensual e deberán ser aboadas nos primeiros 10 días de cada mes a través de domiciliación bancaria. Os pais/nais facilitarán un número de conta no que se cargarán mensualmente os correspondentes recibos por parte do concello.

Como regra xeral todas as persoas usuarias aboarán como máximo 11 mensualidades por curso lectivo, polo que se establecerá o mes de agosto de cada curso escolar como o mes que non se cobrará a cota ás familias, independente do mes de vacacións elixido polas mesmas para o goce do/a neno/a.

A non asistencia do usuario durante un período determinado non supón redución ningunha nin exención da tarifa mentres non se formalice a baixa correspondente. Malia isto, e con carácter excepcional, poderá eximirse do pagamento da tarifa a aqueles usuarios que, por motivos de saúde, acrediten con anterioridade e debidamente xustificado mediante informe médico a imposibilidade de asistir á Escola durante un período superior a 30 días consecutivos.

Durante o curso poderase proceder a revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas ou familiares. Neste sentido o beneficiario queda obrigado a comunicar calquera variación que se produza ó respecto.

Artigo 28º. Baixas

Considéranse baixas nas Escola Infantil “O Bíttere” por algunha causa das seguintes:

- Incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia na Escola Infantil 0-3 anos Municipal, con excepción dos nenos/as con necesidades educativas especiais, sempre que exista informe do servizo especializado, podendo permanecer un ano mais na EIM.
- Por solicitude dos pais/nais ou titores legais.
- Por falta de pagamento da cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar no que realiza a débeda.
- Por comprobación da falsidade dos datos ou documentos achegados.
- Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- Por falta de asistencia continuada durante 15 días sen causa xustificada.
- Por incumprimentos reiterados das normas da Escola Infantil.
- Por outras razóns que poidan darse a proposta da Dirección da Escola Infantil e resolución da Comisión de Seguimento e Control.

As baixas serán resoltas polo Alcalde a proposta da Dirección da Escola Infantil.

Capítulo VII

Normas de Convivencia

Artigo 29º. Horarios.

A Escola Infantil Municipal “O Bíttere” prestará os seus servizos con carácter ordinario once meses ó ano, de luns a venres en horario de 9:00 da mañá a 17:00 da tarde.

Serán festivos da Escola os establecidos no calendario laboral polo Estado e a Comunidade Autónoma e os festivos locais, que son os que aproba cada ano a Corporación Local e que se trasladarán por circular ós usuarios do Centro.

A Escola pechará ademais os seguintes días: 24 de Decembro, 31 de Decembro, 5 de Xaneiro e o día da celebración da Santa Rita.

O tempo máximo de permanencia na Escola Infantil Municipal será de 8 horas, agás en casos excepcionais debidamente xustificados.

Os tipos de xornadas poden ser:

- xornada completa de 8 horas, con ou sen comedor
- media xornada de mañá: de 9:00 a 13:00, con ou sen comedor.
- media xornada de tarde: de 13:00 a 17:00, con ou sen comedor.

Nos casos de media xornada, a mesma poderá ampliarse nunha hora adicional, a solicitude do interesado, co correspondente incremento na contía a abonar na mensualidade.

Na entrada e na saída das crianzas deberán respectarse os horarios establecidos, co obxectivo de manter a continuidade e coherencia das propostas educativas programadas.

Só poderán recoller as crianzas as persoas autorizadas polos nais, pais ou representantes legais. O persoal da escola está obrigado a solicitar o DNI ou documento equivalente á persoa que veña recollela no caso de non coñecerla e comprobar si está na listaxe de persoas autorizadas que cada usuario ten que facilitar. De non producirse a identificación, o/a neno/a non poderá ser entregado/a, procedéndose a contactar coa nai, pai ou representante legal. Teranse en conta as cuestións concretas establecidas por resolución xudicial que deberán ser postas en coñecemento da Dirección da escola por que ostente a garda e custodia do/a neno/a.

Artigo 30º. Normas de saúde de hixene personal.

Os nenos/as deberán acudir á Escola Infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.

No caso de enfermidade ou accidente, logo das primeiras atencións porase dita circunstancia en coñecemento dos proxenitores ou titores, se é o caso. Garantirase a atención médica axeitada e por este motivo, a dirección do centro está facultada para autorizar, nestes casos, os desprazamentos necesarios.

A falta de asistencia por un período superior a 3 meses debido a enfermidade ou a outras circunstancias, deberana comunicar os pais/nais ou titores á dirección do centro.

O persoal da escola infantil, como norma xeral, non administrará medicación ás crianzas. A familia axustará a dose dos medicamentos fóra dos tempos de permanencia na escola. Naqueles casos en que obrigatoriamente se deban administrar medicinas específicas coincidindo co horario da escola, e sempre que a asistencia da crianza á escola sexa autorizada polo médico, estas deberán ir acompañadas das receitas médicas actualizadas. Nelas constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, a dose e a frecuencia da súa administración. Xunto coa receita deberá achegarse a correspondente autorización por escrito dos proxenitores/representantes legais para a administración.

Todos os nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete deles e un paquete de toallitas. Este material repoñerase cando sexa preciso.

Os nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto.

Todos os nenos/as que anden deberán traer mandilón.

O neno/a permanecerá na casa cando teña febre, diarrea vómitos ou enfermidade contaxiosa (rubéola, papeiras, sarampelo, lombrigas, etc...). De aparecerlles calquera destes síntomas na Escola será posto en coñecemento dos proxenitores ou representantes legais para que os recollan de forma inmediata. As familias comunicarán na EIM calquera síntoma que observen nas crianzas.

Os nenos/as deberán vir a Escola con roupa que lles permita moverse con plena comodidade.

Os proxenitores ou titores deberán presentar o informe pediátrico correspondente, naqueles casos nos que se deba prestar unha especial atención ao tipo e ao horario de comida, en razón de circunstancias persoais (alerxias, intolerancias, ...).

Artigo 31º. Período de adaptación.

A asistencia por primeira vez a un Centro Educativo é un feito moi significativo. Posibilita o contacto con outros nenos e nenas da súa idade e o acceso a diferentes actividades, feito que permite o seu desenvolvemento psicolóxico e social. Ao mesmo tempo, pode resultar algo delicado, porque se separa por vez primeira do seu ambiente habitual e das persoas coas que convivía sempre. Enfrontase a un ambiente novo e estraño, fai que sexa frecuente e moi normal que, sobre todo nos primeiros días, os nenos/as rexeiten as Escolas Infantís. Por iso precisan dun período de adaptación.

O período de adaptación será durante os quince primeiros días de setembro (ou ben durante os primeiros quince días de asistencia ó centro si non inicia o curso o 1 de setembro).

O presente regulamento recolle unha serie de medidas que deberán ser postas en coñecemento dos proxenitores e titores legais por parte da dirección do Centro, para facilitar todo o proceso de adaptación:

Incorporación progresiva. Durante a primeira semana ir aumentando pouco a pouco os tempos de estancia e graduar a incorporación dos nenos/as en distintos días.

Evitar todo tipo de manifestacións que poidan transmitir ó neno/a sensación de angustia ou inseguridade relacionadas coa súa asistencia a Escola Infantil.

Procurar pola contra, transmitir expectativas positivas e interese especial por todo o relacionado co Centro.

É recomendable que a asistencia sexa o máis regular posible. Que chegue a converterse nun hábito de vida do neno/a.

A incorporación progresiva posibilitará que a Escola Infantil se lle preste cunha especial atención os primeiros días, mellorando a calidade da acollida e da adaptación /relación afectiva cos/as educadores/as.

A dirección do Centro, porá en coñecemento da familia todas estas medidas e convidará a expoñer calquera tipo de dúbida ou aclaración en relación o tema.

Artigo 32º. Réxime de saídas.

Os nenos/as poderán realizar as saídas establecidas na programación do curso, previa autorización por escrito por parte dos proxenitores ou titores legais.

Obxectivos:

- Explorar e observar o medio máis próximo.
- Integrarse e coñecer manifestacións culturais do seu entorno.
- Fomentar e relación cos adultos e cos seus iguais, incentivando as relacións sociais.

Artigo 33º. Participación dos proxenitores ou titores legais.

A dirección da Escola Infantil Municipal “O Bítère”, fomentará a colaboración dos proxenitores ou titores co centro e as relacións co persoal deste.

Os proxenitores ou titores poderán solicitar reunión co titor/a do seu fillo/as ou coa Dirección de conformidade co horario establecido para tal fin, ou concretar a hora sempre e cando non se dificulte a boa marcha do centro.

En todo caso a Dirección informará por escrito ó principio do curso dos horarios de atención ós proxenitores ou titores dos nenos/as.

Porase a disposición do usuario un libro de reclamacións.

Artigo 34º. Promoción da igualdade entre os nenos/as.

A Escola Infantil Municipal “O Bítère”, deberá promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os nenos/as. Será o centro de todas as actividades que se desenvolvan na Escola, e reflectirase non só nas actividades e material de traballo senón tamén no comportamento habitual dos mestres e educadores/as.

Todas as actividades reflectirase no Proxecto Educativo de Centro e tamén no Proxecto Curricular.

A Dirección da Escola prestará atención especial ó fomento e respecto da interculturalidade, como instrumento de superación da desigualdade, prexuízos e racismo.

Artigo 35º. Promoción da integración.

A Escola Infantil Municipal “O Bítère”, promoverá a integración de nenos/as con necesidades educativas especiais. Fomentando deste xeito, a igualdade e o respecto como valores esenciais da convivencia.

Artigo 36º. Promoción do uso da lingua galega.

A lingua vehicular do centro será o galego, é dicir, esta será a lingua habitual que será a do seu normal funcionamento. Isto non quita que se atenda de xeito individualizado a aqueles nenos/as que non teñan coñecemento abondo do galego.

Disposicións adicionais.

Primeira. O Concello de Barreiros, como entidade titular da Escola Infantil Municipal “O Bítère”, ostentará a dirección, o control e a inspección da mesma; sen prexuízo das facultades inspectoras que correspondan o órgano competente da Comunidade Autónoma.

Segunda. Corresponderalle á alcaldía a aprobación dos modelos de impresos relacionados cos distintos trámites a realizar na Escola Infantil.

Terceira. Os prazos para presentación das distintas solicitudes ou de publicación de listas provisionais ou finais, poderán ser modificados por resolución de alcaldía por causas xustificadas e sempre que non se vexan comprometidos os dereitos dos usuarios do servizo.

Cuarta. En todo o non previsto neste Regulamento a Escola Infantil rexerese pola vixente normativa do órgano competente da Comunidade Autónoma e por calquera outra que lle sexa de aplicación.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA.

Quedan derrogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó disposto neste Regulamento

DISPOSICIÓN FINAL.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado no BOP de Lugo, nos termos indicados no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, e manterase en vigor mentres non se acorde a súa derogación ou modificación expresa.”

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DES SERVIZOS NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE BARREIROS.

Art. 1.-OBXECTO.

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local, e de conformidade co disposto nos artigos 41 a 44, do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Barreiros aproba o prezo polos servizos na Escola Infantil Municipal de Barreiros, que se rexerá pola presente ordenanza, así como pola citada normativa, e demais que resulte de aplicación.

Art. 2.-SUXEITOS OBRIGADOS.

Están obrigados ó pagamento das cantidades que se establecen como prezo os proxenitores dos nenos e das nenas en situación de alta na Escola Infantil Municipal e, no seu defecto, os/as familiares ou titores/as legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Art. 3.-PAGAMENTO

O pagamentos das cotas, sen prexuízo do establecido no artigo 5 desta ordenanza, realizarase mensualmente. O concello remitirá os recibos correspondentes á conta bancaria facilitada na documentación de matrícula, preferentemente nos dez primeiros días naturais de cada mes.

Igualmente, emitirase un recibo por cada mensualidade que se entregará ós pais a principios de cada mes.

En caso de que durante o mes se incrementase algún dos servizos que levan aparelado pagos adicionais, éstos incluíranse xunto coa cota do mes seguinte.

Salvo o disposto no artigo 5 desta ordenanza, a falta de asistencia da nena ou neno ó centro non supón redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente.

A falta de pagamento de dúas mensualidades consecutivas ou tres alternas, sen prexuízo da súa esixencia polo procedemento administrativo de constrinximento, orixinará a perda do dereito á praza.

Art. 4.- REGRAS E DEFINICIÓNS PARA A DETERMINACIÓN DO IMPORTE QUE SE VAI A PAGAR.

Para a determinación do importe mensual que van a pagar as persoas obrigadas ó pagamento dos prezos públicos determinados no anexo desta Ordenanza, teranse en conta as especificacións recollidas no dito anexo. Para os efectos da aplicación do anexo, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

Entenderase por unidade familiar a formada polos conxuxes non separados legalmente e:

- Os/as fillos/as menores, con excepción dos que, con consentimento dos proxenitores, vivan independentes destes/as.
- Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Os/as fillos/as maiores de dezaioito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ó 33%.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente o 31 de decembro do ano ó que se refiran os datos económicos a que se refiren as seguintes regras.

- Tomarase o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior a aquel en que dea comenzo o curso escolar, no cal se pretenda que produza efectos, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, calculadas segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas.

O importe dos ingresos totais da unidade familiar será acreditado, mediante a presentación das copias certificadas pola Administración tributaria das declaracións do IRPF ou a certificación de ingresos das persoas que non presentason as declaracións do IRPF.

- O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental aquela que aporte o certificado específico da Xunta de Galicia ou equivalente de outra Comunidade Autónoma.

A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Art. 5.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DA COTA.

Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 2 non terán a obriga de aboar a cota correspondente ós servizos da Escola Infantil Municipal durante os seguintes períodos:

- O mes de vacacións da Escola Infantil Municipal, que se corresponderá co mes de agosto. Neste mes deberán abonar a cota correspondente á Escola de Verán, en caso de que participen na mesma.

- Cando por calquera motivo distinto ó período de vacacións anuais o centro permaneza pechado por un período superior a quince días naturais.

En ambos casos a suspensión realizarase de oficio.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA PRIMEIRA.

Autorízase á alcaldía para ditar as normas que sexan necesarias para o desenvolvemento e aplicación desta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ó disposto nesta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

A presente ordenanza reguladora entrará en vigor unha vez publicada no BOP de Lugo, nos termos indicados no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora de bases de réxime local, e manterase en vigor mentres non se acorde a súa derogación ou modificación expresa.

ANEXO I. TARIFAS

1.- As tarifas básicas dos servizos da Escola Infantil Municipal de Barreiros terán os seguintes importes mensuais:

Tramos de renda	Atención educativa (xornada completa)	Comedor	Horario ampliado en medias xornadas (ata 1 hora por día)
Inferior ó 30% do IPREM	0 €	0 €	21,16 €
Entre o 30% do IPREM e inferiores ó 50% do IPREM	0 €	17,45 €	21,16 €
Entre o 50% do IPREM e inferiores ó 75% do IPREM	34,91 €	17,45 €	21,16 €
Entre o 75% do IPREM e inferiores ó 100% do IPREM	69,81 €	26,45 €	21,16 €
Entre o 100% do IPREM e inferiores ó 125% do IPREM	112,13 €	37,02 €	21,16 €
Entre o 125% do IPREM e inferiores ó 150% do IPREM	133,29 €	52,89 €	21,16 €
Entre o 150% do IPREM e inferiores ó 200% do IPREM	147,05 €	63,47 €	21,16 €
Superiores ó 200€ do IPREM	169,26 €	74,05 €	21,16 €

A estas tarifas aplicaranse os seguintes descontos non acumulables entre sí:

- 20% a nenos/as pretencentes a familias numerosas.

- 20 % a nenos/as pertencentes a familias monoparentais.

Aplicase unha **bonificación do 100% da cota da atención educativa** a partir co comenzo do curso escolar 2022-2023 e sucesivos.

2.- O **prezo de comedor por días soltos** fixase en **4 €** por día e neste caso, esta contía non está suxeita a ningunha redución.

3.- O **prezo da Escola de Verán** que se poda desenvolver no mes de **agosto será de 80 €** e non caben descontos nin bonificacións en dita cota, salvo informe favorable á exención por parte dos servizos sociais municipais e solo para as persoas empadronadas no concello.

4.- O **prezo do servizo de madrugadores para os nenos/as matriculados na Escola Infantil, será de 15 €** e non caben descontos nin bonificacións en dita cota, salvo informe favorable á exención por parte dos servizos sociais municipais e solo para as persoas empadronadas no concello.

5.- O **prezo do servizo de tardes para os nenos/as matriculados na Escola Infantil, será de 30 €** e non caben descontos nin bonificacións en dita cota, salvo informe favorable á exención por parte dos servizos sociais municipais e solo para as persoas empadronadas no concello.

Por Resolución de alcaldía poderá fixarse unha bonificación especial a algunha desas cotas, en caso de que para a prestación dese servizo extra se acade algunha subvención específica.”

Barreiros, 13 de setembro de 2022.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2614

BECERREÁ

Anuncio

EDICTO DE EXPOSICIÓN AO PÚBLICO

Por Decreto da Alcaldía, de data 12/09/2022, prestouse aprobación inicial ao padrón correspondente ao mes de agosto do 2022 do prezo público pola prestación do servizo de axuda a domicilio.

Conforme ao disposto no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria, por medio do presenteponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago do prezo público, que dispoñen dun prazo de quince días, contados a partir da publicación do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que poidan ser examinados e presenta-las reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 253.1 da Lei Xeral Tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei Reguladora da referida xurisdicción.

Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación (R.D. 939/2005), do 29 de xullo, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, ata o 14/09/2022. Para o cobro dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias respectivas.

Para o resto dos contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo declarado do suxeito pasivo por correo ordinario para que poidan efectúa-lo pago en calquera oficina de Abanca. No caso de non recibilos, obrigado ó pagamento deberá personarse nas oficinas municipais para obter un duplicado xa que a súa non recepción no domicilio non exonera da obriga de pagamento nin impide a utilización da vía de constrinximento.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciarase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso das costas do procedemento de constrinximento; de acordo co establecido no artigo 161 de dita Lei, procederáse á súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, segundo o preceptuado no Regulamento Xeral de Recadación. O recargo será do 5 por 100 cando a débeda non ingresada en período voluntario se satisfaga na súa totalidade antes da notificación ao debedor da providencia de apremio, de acordo co previsto no artigo 28.2 da Lei 58/2003, Xeral Tributaria, para o que deberán acudir ás oficinas municipais para o selado dos correspondentes recibos.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102 da indicada Lei Becerreá, 12 de setembro de 2022.- O Alcalde, Manuel Martínez Núñez.

R. 2615

O CORGO

Anuncio

Unha vez aprobada polo Pleno en data 10 de agosto de 2022 e tralo prazo de exposición pública que establece a lexislación vixente sen que se presentaran reclamacións, a modificación da Relación de Postos de Traballo (RPT) do exercicio 2022 queda definitivamente aprobada, engadindo, no apartado 1.3.b.2) SERVICIOS SOCIAIS COMUNITARIOS BÁSICOS, un novo posto de traballador/a social, atendendo ao seguinte tenor:

DENOMINACIÓN POSTO	RÉXIME XURÍDICO	DOTACIÓN	GRUPO PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO O SECTOR AXUDA A DOMICILIO	TIPO POSTO	FORMA PROVISIÓN	GRUPO COTIZACIÓN SEGURIDAD SOCIAL	CATEGORÍA PROFESIONAL SEGÚN CONVENIO COLECTIVO SECTOR AXUDA A DOMICILIO CÓDIGO 82000675011900	TITULACIÓN ACADÉMICA	FUNCIÓNS	SITUACIÓN
Traballador social *	Laboral	1	A	Normal	Concurso/ concurso-oposición	1	Traballador social *	Diplomatura en Traballo social ou Grao en Traballo social	As establecidas no D 99/2012 de 16.03 polo que se regulan os SSSS e o seu financiamento.	

O que se fai público para xeral coñecemento e efectos.

O Corgo, 13 de setembro de 2022.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 2616

O INCIO

Anuncio

Aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-0323 de data 15 de setembro de 2022, dentro do expediente 198/2022, exponse ao público a lista definitiva de admitidos e excluídos do proceso selectivo para a provisión dunha praza de Operario de Servizos Varios (OEP 2022), persoal laboral fixo do Concello do Incio, así como o nomeamento do tribunal e a convocatoria das probas selectivas:

“DON HÉCTOR MANUEL CORUJO GONZÁLEZ, Alcalde – Presidente do Concello do Incio, provincia de Lugo.

De conformidade co expediente de provisión dunha praza vacante de Operario de Servizos Varios (OEP 2022), a xornada completa (100%), en réxime de persoal laboral fixo mediante concurso-oposición, regulado nas Bases aprobadas por Resolución de Alcaldía – Presidencia número 2022-0204, de data 20/06/2022, publicadas integramente no B.O.P. de Lugo n.º 144, de 25/06/2022, así como anuncio da convocatoria no DOG n.º 122, de 28/06/2022, e BOE n.º 159, de 04/07/2022.

Vista a Resolución de Alcaldía nº 2022-0281, de data 16/08/2022, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos do dito proceso selectivo, publicada no BOP de Lugo nº 190 de data 20/08/2022, concedendo un prazo de dez (10) días hábiles para formular reclamacións á lista provisional ou emendar erros.

Rematado o prazo de subsanación e analizada a documentación aportada polos candidatos, tendo en conta a competencia que me atribúe o artigo 21.1.g) e h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobado a seguinte lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo:

- Relación de aspirantes admitidos/as.

Apelidos e Nome	DNI	Acreditación do nivel de galego
López Fernández, José	***7113**	SI (CELGA 2 ou equivalente)
López López, Emilio	***2084**	SI (CELGA 2 ou equivalente)
López Regueiro, Tamara	***7298**	SI (CELGA 2 ou equivalente)
López Vázquez, Sergio	***2375**	SI (CELGA 2 ou equivalente)
Rodríguez Rodríguez, Darío	***7231**	SI (CELGA 2 ou equivalente)

Valcárcel Silva, Miguel	***7143**	SI (CELGA 2 ou equivalente)
Vila Arias, Marcos	***4846**	SI (CELGA 2 ou equivalente)

- Relación de aspirantes excluídos/as.

Non existen.

Segundo.- Proceder a nomear aos seguintes empregados/as públicos, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, con titulación de nivel igual ou superior a esixida para o acceso ao posto ou praza, como membros do Tribunal de selección:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	D. Juan Hernando Rosa Ruiz (Secretario-Interventor da Agrupación de Concellos de Bóveda e O Incio, Lugo)	D ^a Ana Belén Castro Gil (Administrativa do Concello do Incio, Lugo)
SECRETARIO	D ^a Beatriz Vivirido Quevedo (Orientadora laboral do Concello de Sober, Lugo)	D ^a Purificación Freán Caldas (Administrativa do Concello do Incio, Lugo)
VOGAL	D. José Manuel González Varela (Operario de mantemento do Concello de Bóveda, Lugo)	D. Luis Manuel Fidalgo Blanco (Operario de obras do Concello de Taboada, Lugo)
VOGAL	D. Manuel Montero Fernández (Operario de servizos varios do Concello do Incio, Lugo)	D. Miguel Ángel Campo Rodríguez (Operario de servizos múltiples do Concello de Samos, Lugo)
VOGAL	D ^a . M ^a Cristina González Santín (Tesoreira do Concello de Monforte de Lemos, Lugo)	D ^a . Nadia Díaz Vázquez (Secretaria- Interventora da Agrupación de Concellos Taboada-Guntín, Lugo)

Así mesmo, convocar ao citado Tribunal para o luns 19/09/2022 ás 9:30 horas na sala de usos múltiples do Concello do Incio aos efectos da súa constitución e a valoración de méritos dos candidatos que figuran na lista definitiva de admitidos.

Así mesmo, convocar ao citado Tribunal para o xoves 22/09/2022 e para o mércores 28/09/2022 ás 9:30 horas na sala de usos múltiples do Concello do Incio aos efectos da realización e valoración dos exercicios da fase de oposición, primeiro exercicio tipo test e segundo exercicio de carácter práctico, respectivamente.

Terceiro.- Convocar aos aspirantes incluídos na lista definitiva de admitidos para a realización do primeiro exercicio (tipo test) da fase de oposición para o xoves 22/09/2022 ás 10:00 horas na sala de usos múltiples do Concello do Incio, así como aos aspirantes que superen o primeiro exercicio da fase de oposición, para o mércores 28/09/2022 ás 10:00 horas na sala de usos múltiples do Concello do Incio aos efectos da realización do segundo exercicio (práctico).

Cuarto.- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro físico e na sede electrónica deste Concello (<https://concellooincio.sedelectronica.gal>).

Mándao e asínoa o Alcalde-Presidente, D. HÉCTOR MANUEL CORUJO GONZÁLEZ, do que o Secretario-Interventor, D. JUAN HERNANDO ROSA RUÍZ, da fe."

O Incio, 15 de setembro de 2022. - O Alcalde, D. Héctor Manuel Corujo González.

R. 2646

LUGO

Anuncio

Queda aprobada definitivamente a modificación orzamentaria mediante a modalidade de Suplemento de Crédito - Crédito extraordinario núm. 1-2022 do vixente Orzamento Xeral, ao non haber reclamacións no prazo de exposición ao público do acordo inicial de aprobación da mesma, acordo núm. 4/84 adoptado na sesión plenaria extraordinaria celebrada o día 30 de xuño de 2022, publicado no BOP núm. 186 do 16 de agosto de 2022.

O resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos logo da modificación aprobada é o seguinte:

ORZAMENTO DA PROPIA CORPORACIÓN (€)

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION ORZAMENTARIA SC-CE 1-2022	CREDITOS TOTAIS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Gastos de Persoal	33.476.034,56		33.476.034,56
2	Gastos en bens correntes e servizos	59.310.170,04		59.310.170,04
3	Gastos financeiros	272.238,92		272.238,92
4	Transferencias correntes	7.497.436,26		7.497.436,26
5	Fondo de Continxencia a outros imprevistos	400.000,00		400.000,00
	Total operacións correntes	100.955.879,78		100.955.879,78
	OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Investimentos reais	37.339.185,98	1.486.900,67	38.826.086,65
7	Transferencias de capital	1.510.006,45	38.934,87	1.548.941,32
	Total operacións de capital	38.849.192,43	1.525.835,54	40.375.027,97
	OPERACIÓNS FINANCEIRAS			
8	Activos financeiros	2.500.000,00		2.500.000,00
9	Pasivos financeiros	0		0
	Total operacións financeiras	2.500.000,00		2.500.000,00
	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS	142.305.072,21	1.525.835,54	143.830.907,75

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION ORZAMENTARIA SC-CE 1-2022	PREVISIÓNS TOTAIS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	OPERACIÓNS CORRENTES			
1	Impostos directos	37.059.467,00		37.059.467,00
2	Impostos indirectos	4.692.590,00		4.692.590,00
3	Taxas e outros ingresos	26.524.255,79		26.524.255,79

4	Transferencias correntes	30.632.393,00		30.632.393,00
5	Ingresos patrimoniais	748.450,00		748.450,00
	Total operacións correntes	99.657.155,79		99.657.155,79
	OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Alleamento investimentos reais	0,00		0,00
7	Transferencias de capital	7.818.706,52		7.818.706,52
	Total operacións de capital	7.818.706,52		7.818.706,52
	OPERACIÓNS FINANCEIRAS			
8	Activos financeiros	34.829.209,90	1.525.835,54	36.355.045,44
9	Pasivos financeiros	0,00		0,00
	Total operacións financeiras	34.829.209,90	1.525.835,54	36.355.045,44
	TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS	142.305.072,21	1.525.835,54	143.830.907,75

Lugo, 13 de setembro de 2022.- A EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DONA LARA MÉNDEZ LÓPEZ.

R. 2617

Anuncio

Queda aprobada definitivamente a modificación orzamentaria mediante a modalidade de Suplemento de Crédito - Crédito extraordinario núm. 2-2022 do vixente Orzamento Xeral, ao non haber reclamacións no prazo de exposición ao público, do acordo inicial de aprobación da mesma, acordo núm. 7/104 adoptado na sesión plenaria extraordinaria celebrada o día 28 de xullo de 2022, publicado no BOP nº 186 do 16 de agosto de 2022.

O resumo por capítulos do estado de gastos e ingresos despois da modificación aprobada é o seguinte:

ORZAMENTO DA PROPIA CORPORACIÓN (€)

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION ORZAMENTARIA SC-CE 2-2022	CREDITOS TOTAIS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	OPERACIÓN CORRENTES			
1	Gastos de Persoal	33.476.034,56		33.476.034,56
2	Gastos en bens correntes e servizos	59.310.170,04	2.600.000,00	61.910.170,04
3	Gastos financeiros	272.238,92	95.915,76	368.154,68
4	Transferencias correntes	7.497.436,26	0	7.497.436,26

5	Fondo de Continxencia a outros imprevistos	400.000,00	0	400.000,00
	Total operacións correntes	100.955.879,78	2.695.915,76	103.651.795,54
	OPERACIÓNS DE CAPITAL			
6	Investimentos reais	38.826.086,65	0	38.826.086,65
7	Transferencias de capital	1.548.941,32	0	1.548.941,32
	Total operacións de capital	40.375.027,97	0	40.375.027,97
	OPERACIÓNS FINANCEIRAS			
8	Activos financeiros	2.500.000,00		2.500.000,00
9	Pasivos financeiros	0		0
	Total operacións financeiras	2.500.000,00		2.500.000,00
	TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS	143.830.907,75	2.695.915,76	146.526.823,51

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO		CONSIGNACIÓN ACTUAL	MODIFICACION ORZAMENTARIA SC-CE 2-2022	PREVISIÓN TOTALS DESPOIS DA MODIFICACIÓN
	OPERACIÓN CORRENTES			
1	Impostos directos	37.059.467,00		37.059.467,00
2	Impostos indirectos	4.692.590,00		4.692.590,00
3	Taxas e outros ingresos	26.524.255,79		26.524.255,79
4	Transferencias correntes	30.632.393,00		30.632.393,00
5	Ingresos patrimoniais	748.450,00		748.450,00
	Total operacións correntes	99.657.155,79		99.657.155,79
	OPERACIÓN DE CAPITAL			
6	Alleamento investimentos reais	0,00		0,00
7	Transferencias de capital	7.818.706,52		7.818.706,52
	Total operacións de capital	7.818.706,52		7.818.706,52
	OPERACIÓN FINANCEIRAS			
8	Activos financeiros	36.355.045,44	2.695.915,76	39.050.961,20
9	Pasivos financeiros	0,00		0,00
	Total operacións financeiras	36.355.045,44	2.695.915,76	39.050.961,20

	TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS	143.830.907,75	2.695.915,76	146.526.823,51
--	------------------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------

Lugo, 13 de setembro de 2022.- A EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, DONA LARA MÉNDEZ LÓPEZ.

R. 2618

AS NOGAIS

Anuncio

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 4 de agosto do 2022, baixo a modalidade de crédito extraordinario, como segue a continuación:

Alta en aplicación de gastos:

Aplicación orzamentaria		Descrición	Euros
1531	623	Acceso aos núcleos de poboación. Maquinaria, instalacións técnicas e utillaxe	2.000
IMPORTE TOTAL			2.000

Esta modificación finánciase con cargo a novos ou maiores ingresos, nos seguintes termos:

Aplicación orzamentaria		Descrición	Euros
619		Enaxenación de investimentos reais. Doutras investimentos reais	2.000

As Nogais, 13 de setembro de 2022.- O Alcalde, Jesús Manuel Núñez Díaz.

R. 2619

A PONTENOVA

Anuncio

LISTAXE DE CONTRIBUÍNTES POR APLICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR (SAF) DE AGOSTO 2022.

Por Resolución de alcaldía de data nove de setembro de 2022, resólvese prestar aprobación da devandita listaxe que estará exposta nas oficinas municipais en horario de 9:00 a 14:00 horas; durante o prazo de 15 días contados a partir do seguinte ao da súa publicación no BOP de Lugo, para os efectos de que poida ser examinada e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, entendéndose definitivamente aprobada se transcurrido o devandito prazo non se formularan suxestións contra ésta.

Contra as liquidacións comprendidas na listaxe de contribuíntes poderase formular recurso de reposición, anterior o contencioso-administrativo, perante a alcaldía no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da finalización da exposición pública da listaxe.-

Así mesmo, acórdase a apertura do prazo de recadación en período voluntario que será segundo o seguinte detalle:

A) Prazo de ingreso en período voluntario do prezo público do Servizo de Axuda no Fogar : **dende o 7 de outubro de 2022 ao 7 de decembro de 2022**, ámbolos dous inclusive.

B) Os recibos, non domiciliados, poderanse facer efectivos na conta bancaria **ES78-2080-0137-41-3110000025** que este Concello ten aberta na oficina de **ABANCA**, sucursal de **A Pontenova**.

Transcurrido o prazo de ingreso voluntario, sen que se efectuaran os pagamentos correspondentes, e unha vez rematado este, os recibos pendentes pasarán ó cobro pola vía executiva de constrinximento.

Decreta, manda e asina o señor alcalde, na Pontenova a 12 de setembro de dous mil vinte e dous.

A pontenova, 12 de setembro de 2022.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2620

SARRIA

Anuncio

O día 12/09/2022, o Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2022-0930, aprobou as **BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 OPERARIOS DE SERVIZOS VARIOS, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6 MESES CON CARGO AO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2022 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO**. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturais a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 OPERARIOS DE SERVIZOS VARIOS, EN RÉXIME DE FUNCIONARIO INTERINO, DURANTE 6 MESES CON CARGO AO PLAN ÚNICO DE COOPERACIÓN AOS CONCELLOS 2022 E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Rd Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Réxime Local.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aproba o Texto Refundido de las disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e los programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ó Servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aproba o Texto Refundido de la Lei del Estatuto dos Traballadores.
- Acordo marco municipal para o persoal do Concello de Sarria de 1991.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de 2 operarios de servizos varios, en réxime de funcionario interino, por exceso ou acumulación de tarefas por un prazo de 6 meses (artigo 10.1.d TRLEBEP) e creación dunha bolsa de emprego, ao amparo do Plan Único de Cooperación cos Concellos 2022 (BOP nº 6 de 10 de xaneiro de 2022), dentro do programa B.3-Programa de Programa de Fomento do Emprego, destinado á contratación ou nomeamento de persoal para a execución de obras e servizos mínimos obrigatorios de competencia municipal, de interese xeral e social, polo que os aspirantes deberán ser desempregados.

A presente convocatoria e bases será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, na páxina web da Deputación de Lugo e na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica municipal. <https://sarria.sedelectronica.es>

2.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

Os postos estarán sometidos ao réxime de incompatibilidades segundo o disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal das Administracións Públicas, no Estatuto Básico do Empregado Público e demais disposicións de aplicación.

3.- FUNCÍONS DOS POSTOS DE TRABALLO:

En xeral, realizarán funcións de operarios nos servizos de Medio Ambiente, Obras e Medio Rural do Concello de Sarria.

De forma máis detallada, algunhas das funcións a desenvolver son as que se relacionan a continuación:

- Medio Ambiente: tarefas de xardinería e mantemento de parques e xardíns.
- Limpeza de viarias e edificios públicos de titularidade municipal. Tarefas de saneamento e abastecemento.

- Albanelería e pintura.
- Obras públicas.
- Tarefas de mantemento en xeral.
- Aquelas que sexan requiridas en cada momento e sexan de habitual realización por parte do persoal municipal.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

- 1.- Ser español/a ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
2. Ser **desempregado/a ou estar en situación de mellora de emprego** (requisito específico esixido polo programa de fomento do emprego da Deputación de Lugo que financia as contratacións). Esta situación deberá acreditarse mediante declaración xurada do aspirante e aportando vida laboral actualizada á data de presentación de solicitudes. Dita situación de desempregado/a deberá manterse ata o momento da sinatura do contrato laboral ou nomeamento interino
- 3.-Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- 4.- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- 5.- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- 6.-Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- 7.- Estar en posesión da titulación de certificado de estudos primarios

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **durante o prazo de cinco días naturais**, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo II** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.

Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.

- Fotocopia acreditativa da titulación académica esixida na convocatoria, neste caso, estudos primarios.
- Documentación acreditativa de atoparse na situación de desemprego ou de mellora de emprego
- Fotocopia do título de Celga 2 ou titulación equivalente.

6.-ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do

Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

7.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador será designado pola Alcaldía, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

8.-PROCESO SELECTIVO

A selección efectuarase mediante o sistema de oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

Puntuación máxima:

Na fase de oposición valoraranse ata un máximo de 80 puntos.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Cráterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen:

Primeiro exercicio. Práctico.

Consistirá na realización dunha proba relacionada coas tarefas a desempeñar no posto de traballo, segundo o temario establecido no Anexo I, e que será determinada polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio indicándose así mesmo a duración máxima que non excederá de 20 minutos, tendente a valorar as habilidades e coñecementos necesarios dos aspirantes para o desempeño das labores de operario de servizos.

Este exercicio cualificarase polo tribunal de 0 a 80 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 40 para superala.

Ao ter carácter eliminatorio, a non superación desta proba suporá a eliminación do concursante no proceso selectivo.

Segundo exercicio. Idioma galego.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: "...para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei

incluirase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega ou Celga 2, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es>

Concederase un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no Taboleiro de edictos dixitais do Concello.

Rematado o prazo de alegacións, e resultas estas, o Tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición na sede electrónica do Concello de Sarria <https://sarria.sedelectronica.es> e elevará á Alcaldía a proposta de contratación das persoas seleccionadas.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola cualificación obtida na proba práctica.

En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como criterio de desempate un sorteo por parte do Tribunal dos aspirantes que acadaron o empate.

9.- CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o Concello precisa dalgún/ha profesional destas características (operario de servizos varios) para cubrir o posto no caso de que este quede vacante como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT, do/a titular (contrato de interinidade)
- Baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas (contrato de interinidade).
- Vacacións, permisos ou descansos do/a titular (contrato de interinidade).
- Vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba (contrato de servizo determinado).
- Necesidade por motivos de acumulación de tarefas.

No caso de que algunha das circunstancias expostas anteriormente efectivamente suceda, entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dea algunha das seguintes circunstancias:

- a) Enfermidade acreditada por baixa médica por ILT ou informe médico.
- b) Embarazo de risco.
- c) Atoparse en período de permiso de maternidade ou paternidade.
- d) Atoparse desempeñando outro posto de traballo.
- e) Coidado dun familiar que se encontre a cargo dun integrante da lista, ata o segundo grao inclusive de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por sí mesmo e non desempeñe actividade retribuída.

Ditas circunstancias deberán acreditarse nun prazo de **3 días naturais**.

A orde dos aspirantes na bolsa será determinado pola cualificación final obtida no proceso selectivo en orde descendente, non entrando a formar parte da bolsa os que non acadasen unha puntuación superior á metade da cualificación máxima posible.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 10 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

A duración desta bolsa será a da duración do nomeamento do concursante seleccionado.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Os/as aspirantes propostos/as presentará no rexistro do Concello, no **prazo de tres días hábiles** contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación requirida, se o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasar a revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederá a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

11.- IMPUGNACIÓN

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.- O Concello de Sarria. Parroquias, aldeas e vías de comunicación.

Tema 2.- Prevención de Riscos Laborais. Medidas de protección. Equipos de protección individual. Primeiros auxilios

Tema 3.- Limpeza e mantemento de xardíns, zonas urbanas, mobiliario urbano e vías públicas.

Tema 4.- Materiais e ferramentas de albalenería e xardinería.

Tema 5.- Vixianza, limpeza e mantemento de instalacións municipais, instalacións deportivas e piscinas de titularidade municipal

ANEXO II (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO. OPERARIOS PLAN ÚNICO 2022			
DATOS DO SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	<input type="checkbox"/> Persoa solicitante		<input type="checkbox"/> Persoa representante
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fôra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

Sarria, 12 de setembro de 2022.- O alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 2621

O VICEDO

Anuncio

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

D. JOSÉ JESÚS NOVO MARTÍNEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de O Vicedo, provincia de Lugo, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 63 de la Ley 5/97, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, en relación con los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, con motivo de mi ausencia de este término municipal y al objeto de que me sustituya la Primera Teniente de Alcalde, D^a María del Pilar Otero Insua, vengo en delegar la totalidad de las atribuciones y funciones que me confiere la legislación vigente, comprendiendo tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, desde el día 14 hasta el día 15 de septiembre de 2022, ambos incluidos.

Notifíquese al interesado y publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde-Presidente; en O Vicedo, a trece de septiembre de dos mil veintidós.

El Alcalde, José Jesús Novo Martínez; Ante mí, El Secretario, Alfredo Sesar.

O Vicedo, 13 de setembro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2622

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía de 13/09/2022 prestouse aprobación ás bases para a selección, mediante concurso oposición, dun/ha limpador/a, a xornada completa, con adscrición ó servizo municipal de limpeza do Concello do Vicedo, como persoal laboral temporal.

O prazo para presentación de solicitudes remata transcorridos oito días naturais dende a publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da provincia.

Todas aquelas persoas interesadas en participar no proceso selectivo poderán retirar copia das bases no rexistro xeral do Concello do Vicedo ou consualas no taboleiro de anuncios, na sede electrónica (www.concellodovicedo.org) ou no blog de emprego: emplegovicedo.blogspot.com.

O Vicedo, 13 de setembro de 2022.- O Alcalde, José Jesús Novo Martínez.

R. 2623
