



CONCELLOS

BARREIROS

Anuncio

No pleno do 27 de setembro de 2021 aprobanse inicialmente o Regulamento do Comedor Escolar do CEIP de San Cosme de Barreiros e a Ordenanza Fiscal reguladora das taxas pola prestación do servizo de comedor escolar do CEIP de San Cosme de Barreiros, e, ó non terse presentado reclamacións durante o período de información pública, a aprobación provisional adquire o carácter de DEFINITIVA, 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 DO COMEDOR ESCOLAR DO CEIP DE SAN COSME DE BARREIROS.

Na actualidade a escola convértese, nunha área estratéxica, xa que cada vez máis o proceso educativo ocupa unha parte moi importante da vida dos nenos e nenas e adolescentes, tanto polas horas diarias de actividade, como polos anos de permanencia nos centros, que hoxe se estende desde a escola infantil de 0-3 anos ao bacharelato ou á formación profesional. É o medio idóneo para a divulgación, aprendizaxe e realización de hábitos e estilos de vida saudables.

Por outra banda, a realidade social está demandando das administracións públicas maiores e mellores servizos relacionados coa conciliación da vida familiar laboral e persoal, de cara a facilitar a inserción laboral das persoas.

Ademais de ferramenta de conciliación e inserción laboral, o comedor escolar debe proporcionar a consolidación duns hábitos de saúde e hixiene que se desenvolven no entorno familiar. Tamén debe permitir traballar outros valores como son a solidariedade, a cooperación, a tolerancia e a igualdade entre mulleres e homes.

O comedor escolar deberá cumprir as esixencias establecidas na lexislación vixente en materia de seguridade alimentaria (Regulamento CE 852/2004, do 29 de abril, relativo á hixiene dos produtos alimenticios, o Real Decreto 3484/2000, do 29 de decembro, polo que se establecen as normas de hixiene para a elaboración, distribución e comercio de comidas preparadas, e o Real Decreto 202/2000, do 11 de febreiro, polo que se regulan as normas relativas aos manipuladores de alimentos, así como as demais disposicións legais vixentes en materia de comedores colectivos.

Polo tanto, precísase dun regulamento do seu funcionamento que mellore e optimice este servizo, unha vez que o concello acorde asumir a súa xestión directa.

CAPÍTULO 2.-O COMEDOR ESCOLAR

Artigo 1.-Concepto.

O servizo de comedor escolar é un servizo educativo, complementario, compensatorio e social, especialmente destinado a garantir a efectividade da educación obrigatoria dentro dos principios de igualdade, en especial entre homes e mulleres, e solidariedade. Constitúe ademais una medida valiosa para contribuír á organización e conciliación de vida familiar, laboral e persoal das familias barreirenses.

Artigo 2.-Obxectivos.

Os obxectivos xerais do servizo de comedor escolar son:

- 1. Desenvolver e fomentar hábitos alimentarios saudables dende a escola, educar nutricionalmente, ensinar un comportamento social e ser centro de desenvolvemento de habilidades e de convivencia.*
- 2. Cubrir unha parte importante das necesidades nutricionais dos nenos e nenas, proporcionando menús escolares saudables. As outras comidas do día deben achegar o resto das cantidades axeitadas de enerxía e de macro e micronutrientes, que permitan un bo estado de saúde e un crecemento óptimo durante a idade preescolar, escolar e adolescente.*
- 3. Proporcionar unha alimentación variada para garantir a inxestión suficiente e adecuada de nutrientes e enriquecer a capacidade de adaptación do neno/a ós diferentes alimentos, sabores e texturas.*

4. Educar á familia a través dos hábitos dietéticos adecuados dos nenos e involucrala no programa do comedor escolar.

Artigo 3.-Características do comedor escolar.

O comedor escolar está situado nas dependencias do Centro Público de Educación Infantil e Primaria de San Cosme de Barreiros, cunha superficie útil de 58 m². Ten una capacidade de 20 comensais, podendo ser distribuídos en dúas quendas.

Artigo 4.-Elaboración de menús e dieta equilibrada.

a) Programaranse os menús de 4 a 6 semanas de acordo con criterios de alimentación sana e equilibrada do alumnado, que figuran na guía "Menús saudables no comedor escolar", editada pola Xunta de Galicia e dispoñible no enlace: <http://www.edu.xunta.es/ftpserver/portal/menu/indice.htm>.

b) Este menú será o mesmo para todos os/as comensais que fagan uso do servizo, sexa alumnado ou persoal do centro, agás:

- Alumnado do centro que teña algún tipo de intolerancia, alerxia alimentaria ou trastorno de saúde, que disporá dun menú axeitado ás súas necesidades. Estes menús serán autorizados polo concello e estarán xustificadas mediante informe médico expreso.

- Alumnado do centro que, por motivos relixiosos, evite comer algún alimento, deberá traer un escrito dos seus pais/ nais indicándoo expresamente.

- Indisposicións temporais (gastroenterite ou similar).

c) Coa finalidade de que as familias poidan completar o réxime alimenticio dos seus fillos e fillas, de acordo cos criterios dunha alimentación saudable e equilibrada, a programación dos menús expoñeráse no taboleiro de anuncios do centro e darase a coñecer aos pais e nais do alumnado usuario do comedor escolar, incluíndo o tipo de preparación, así como a composición das gornicións e as sobremesas.

d) De acordo coa normativa vixente está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas e tabaco nos centros educativos e, polo tanto, nas instalacións onde se presta o servizo de comedor escolar.

Artigo 5.-Administración de medicamentos.

Cando un/una alumno/a requira da administración dun medicamento antes, durante ou inmediatamente despois das comidas, o pai/nai o comunicará e autorizará por escrito ao encargado/a do comedor, acompañado do correspondente certificado ou informe médico no que conste a dose, a hora de administración e o xeito de facelo.

CAPÍTULO III.-HORARIO DO SERVIZO DE COMEDOR

1. O Servizo de comedor escolar (xantar) comenará o primeiro día lectivo do mes de setembro e finalizará o último día lectivo do mes de xuño. Só funcionará os días lectivos, determinados cada curso pola Consellería de Educación.

2. En caso de necesidade por aumento da ocupación, pódense establecer dúas quendas, en atención ás idades dos/ das comensais, comezando sempre polos nenos/as de educación infantil (de 3 a 5 anos), segundo o espazo dispoñible.

3. O horario do comedor extenderase dende as 14.00 horas ás 16.00 horas. Poderanse establecer dúas quendas de saída:

Primeira quenda: 15.15 horas

Segundo quenda: 16.00 horas

Por seguridade dos e das comensais, e agás os horarios das quendas de saída, as portas do Centro permanecerán pechadas durante o horario de comedor.

4. No horario de comedor os/as alumnos/as estarán baixo a tutela dos coidadores/as de comedor que serán os seus responsables.

5. Ao terminar a quenda de comedor os alumnos e alumnas deberán ser recollidos polo pai/nai/titor legal, agás:

a) Autorización expresa do pai/nai/titor legal legal, para ser recollidos/as por outra persoa.

b) Autorización expresa do pai/nai/titor legal legal, para que o/a neno/a abandone solo/a o colexio.

c) Que o neno ou nena se quede no colexio a realizar actividades extraescolares, ou empregue o transporte escolar.

6. No tempo que dure o servizo de comedor os alumnos/as poderán facer uso dos servizos sanitarios, a biblioteca, e os patios do centro. No poderán utilizar nin andar polo resto das dependencias do centro.

CAPÍTULO IV.-LÍMITE DE PRAZAS, SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN, USUARIOS. PROCEDIMIENTO DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS

A selección e admisión de usuarios e usuarias do servizo de comedor escolar correspóndelle ao Concello de Barreiros.

1. Poden acollerse ao servizo de comedor todo o alumnado matriculado no centro que así o solicite e sempre que haxa prazas vacantes.

2. Dado o limitado espazo dispoñible para sala de comedor, fíxase o número máximo de prazas en 20 comensais, sendo os criterios de admisión segundo baremo establecido e debidamente acreditados:

- Solicitantes empadroados/as en Barreiros 5 ptos.
- Familias que, sen estar empadroadas, teñen o seu posto de traballo en Barreiros. Nai (2 ptos), Pai (2 ptos).
- Alumnado en situación socioeconómica desfavorable, con informe técnico de servizos sociais: 4 ptos.
- Alumnado fillos/as traballadores/as con incompatibilidade demostrada dos seus horarios laborais cos horarios escolares de entrada e/ou saída do seu fillo/a: 3 ptos.
- Familia monoparental 3 ptos
- Alumnado usuario/a do servizo de comedor escolar no curso anterior 2 ptos.
- Usuarios/as con irmás ou irmáns usuarios do comedor 2 ptos.
- Alumnado membros de familias numerosas ou cunha discapacidade igual ou superior ao 33%. 1 ptos.

3. O persoal encargado da atención ao alumnado usuario do comedor, independentemente da súa categoría e relación de emprego.

4. O profesorado e persoal non docente do centro que soliciten o servizo, sempre que existan prazas vacantes, e se dispoña de persoal colaborador suficiente.

5. A inscrición ao servizo de comedor ten carácter anual e formalízase durante a primeira quincena do mes de xullo do curso anterior a aquel no que se vaia facer uso do servizo, sendo os requisitos de inscrición os seguintes:

- a) Cubrir correctamente o modelo de solicitude (Anexo I).
- b) Autorizacións de persoas distintas do/da solicitante para a saída dos nenos/as, para a protección de datos, para realizar gravacións e fotografías, e para a aceptación das normas do comedor escolar municipal (anexo III).
- c) Cuestionario de Saúde (Anexo II).
- d) Fotocopia DNI do pai/nai ou titor/a legal e libro de familia.
- e) Volante municipal de convivencia.
- f) Documentación necesaria para o calculo das taxas a pagar.
- g) Outra documentación acreditativa de diversas circunstancias: sentenza de separación/divorcio, informe de servizos sociais, carné familia numerosa, informes médicos, etc.

Sempre que haxa vacantes aceptaranse as solicitudes fora do prazo establecido.

Artigo 6.-Procedemento de adxudicación de prazas.

A Comisión de baremación terá como competencias:

- Velar polo cumprimento do proceso de ingreso.
- Velar pola aplicación do baremo no proceso de admisión.
- Aplicar a contía a aboar ou exención a aplicar en cada caso en función do que dispoña a ordenanza fiscal reguladora.
- Efectuar a proposta inicial de cualificación, correspondendo a resolución ao/á Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa.

A relación provisional será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no centro educativo.

- Propoñer ao alcalde/alcaldesa as solicitudes de ingreso.
- Dar conta á alcaldía das altas e baixas que se produzan.

Está composta por:

Presidente/a: o/a alcalde/sa

Secretario/a: o da corporación ou funcionario/a en quen delegue (con voz e sen voto).

Vogais: - o/a concelleiro/a competente na materia.

- Unha ou dúas persoas entre o persoal municipal da área de educación ou servizos sociais.

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

Unha vez estudadas pola comisión todas as reclamacións presentadas e resoltas procederase á publicación da relación definitiva de admitidos/as e da lista de espera no taboleiro do concello, na páxina web municipal e no centro educativo.

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde entre os/as solicitantes da lista de espera. As prazas que, sen causa xustificada, non se atopen cubertas aos 15 días de iniciarse o curso escolar, consideraranse como vacantes. No suposto de que se produzan vacantes e se atope esgotada a lista de espera, aceptaranse as solicitudes por orde de rexistro de entrada.

CAPÍTULO V.-PERSOAL DO COMEDOR

A idoneidade profesional do persoal de atención e vixiancia dos comensais, deberá vir acreditada, con pleno respecto ao principio de igualdade entre homes e mulleres. Todo o persoal deberá contar como mínimo co carné de manipulador/a de alimentos.

O persoal de atención educativa, apoio e vixiancia do servizo de comedor, ademais da imprescindible presenza física durante a prestación do servizo no seu conxunto, desenvolverá as seguintes funcións:

- a) Cumprir ca labor de garda e custodia dos usuarios e usuarias do comedor escolar.*
- b) Colaborar nas labores de preparación das mesas e menaxe antes da comida e tamen na retirada e limpeza posterior do comedor.*
- b) Vixiar e aplicar as medidas pertinentes en materia de prevención de riscos, saúde laboral, emerxencias, etc.*
- c) Axudar aos alumnos e as alumnas que, por idade ou necesidades asociadas a condicións persoais específicas de discapacidade, necesiten a colaboración e soporte dun adulto nas actividades de alimentación e aseo.*
- d) Informar a persoal técnico municipal responsable, de calquera incidencia relacionada co desenvolvemento do servizo de comedor, para que aquel o poña en coñecemento das familias.*

O persoal de atención ao alumnado no servizo de comedor virá determinado en función do total dos alumnos e alumnas comensais, de acordo coa seguinte ratio:

- Educación infantil. 1 coidador/a*
- Educación primaria: 1 coidador/a*

CAPÍTULO VI.-NORMATIVAS PARA AS FAMILIAS E COMENSAIS DO COMEDOR ESCOLAR:

Artigo 7.-Obrigas das familias dos usuarios e usuarias do comedor.

Os pais/nais/titores legais de alumnos/as que se acollan ao servizo de comedor:

- 1. Comprometense a abonar nos prazos establecidos as cotas estipuladas. O incumprimento da obriga de pago determinará constituirá unha falta moi grave e actuarase segundo a Sección 4.^a. Procedemento sancionador do presente regulamento.*
- 2. Deberán recoller aos/as alumnos/as á saída de comedor na quenda que lles corresponda. O incumprimento desta obriga determinará, previa comunicación telefónica por tres veces e unha por escrito, que o/a encargados/a do comedor o poña en coñecemento do Concello por si se trata dunha situación irregular ou de abandono, para adoptar as medidas que legalmente resulten procedentes.*
- 3. Non poderán recoller aos/as alumnos/as fora do horario de saída establecido.*
- 4. Respetarán e aceptarán o presente regulamento.*

Artigo 8.-Obrigas dos e das usuarias do comedor.

Son obrigas dos e das usuarias:

- 1. Seguir sempre as indicacións do persoal que os/as atende no comedor.*
- 2. Tratar co debido respecto a todo o personal do comedor.*
- 3. Tratar co debido respecto a todos os compañeiros e compañeiras.*
- 4. Antes e despois de comer lavaranse as mans.*
- 5. Despois de comer lavaranse os dentes (diariamente cada neno/a levará un pequeno neceser co cepillo e pasta de dentes).*
- 6. Os e as comensais deberán saber comer por sí mesmos.*

7. Falarán en voz baixa na sala de comedor, co fin de non molestar aos demais.
8. Na mesa manterán a debida compostura e normas de cortesía.
9. Non manipularán os alimentos coas mans.
10. Non tirarán nada ao chan, o comedor debe mantense limpo.
11. Utilizarán correctamente os utensilios.
12. Ao terminar de comer colocarán ordenadamente os cubertos no plato.
13. As sobras de comida recolleranas no plato, nunca quedaran enriba da mesa.
14. Non xogarán na sala de comedor.
15. Terminarán a comida na sala de comedor, nunca nos espazos de tempo de descanso ou recreo.
16. No se levantarán da mesa ata que todos/as terminen ou ata que llo indique o/a coidador/a.
17. Ao terminar a comida serán acompañados/as dos coidadores/as que lles indicaran os espazos indicados para descanso ou recreo.
18. Coidarán o material e as dependencias do centro.
19. Respetaran os demais enseres dos/das usuarias do comedor.

CAPÍTULO VII.-INFRACCIÓN E SANCIÓN

1. As condutas contrarias ao establecido no capítulo VI consideraranse como faltas leves, graves ou moi graves e serán calificadas e sancionadas conforme ao establecido no capítulo VII, tendo en conta o establecido nos apartados seguintes.
2. Respetarase sempre a dignidade física e/ou personal.
3. Respetarase a debida proporción entre a falta e a sanción aplicada, tendo en conta a idade do neno ou nena e as súas circunstancias pessoais, familiares e sociais.
4. En ningún caso a sanción poderá consistir en privar ao alumno/a da inxesta da ración completa de comida que esté establecida no menú.
5. En todo caso, para sancionar unha conduta, terase en conta o recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
6. As sancións prescribirán ao finalizar o curso escolar.

SECCIÓN 1.ª.-Faltas leves e sanción

1. Son faltas leves todas aquelas condutas que vulneren o establecido no Capítulo VI (obrigas dos/as usuarios/as), que non sexan o suficientemente importantes como para consideralas faltas graves ou moi graves.
2. Sanción das faltas leves. A sanción das faltas leves levarase a cabo polo persoal de atención no momento en que ocorran e consistirán en apercibimento ao alumno/a de forma privada.

SECCIÓN 2.ª.-Faltas graves e sanción

1. Son faltas graves:
 - a) A reiteración de 5 faltas leves nun prazo de 30 días naturais dende a primeira falta.
 - b) Os actos de indisciplina,
 - c) Os actos de inxuria ou ofensa grave a membros de comedor, tanto a usuarios/as como personal laboral).
 - a) A agresión física ou moral a membros do comedor, tanto a usuarios/as como persoal.
 - d) Os actos de discriminación contra membros del comedor, tanto usuarios/as como personal.
 - e) Os danos graves causados polo uso indebido e intencionado nos bens do comedor, instalacións do comedor e demais dependencias do colexio postas ao servizo do comedor.
 - f) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do comedor
 - g) O incumprimento da sanción dunha falta grave.
2. Sanción das faltas graves. Poderán consistir nunha ou mais das seguintes:
 - a) Realización de tarefas que contribúan a mellorar o desenvolvemento do comedor.
 - b) Reparación dos danos causados.
 - c) Suspensión do dereito de asistencia ao comedor durante un período non superior a 3 días lectivos nos que o alumno sexa usuario/a do comedor.

SECCIÓN 3.ª.-Faltas moi graves e sanción**1. Son faltas moi graves:**

- a) *Todas aquelas condutas que poidan poñer en perigo a integridade física de membros de comedor, tanto de usuarios/ as como de personal.*
- b) *A reiteración de 3 faltas graves nun prazo de 30 días naturais, contados dende a primeira falta.*
- c) *O incumprimento da sanción, como mínimo, de dúas faltas graves.*

2. Sanción das faltas moi graves:

- a) *Unha falta moi grave, suspenderá o dereito de asistencia ao comedor durante un periodo non superior a 15 días lectivos.*
- b) *Dúas faltas moi graves cometidas nun período de 60 días naturais, contados de fecha a fecha, suspenderán o dereito de asistencia ao comedor durante un periodo superior a 15 días lectivos e non superior a 30 días lectivos.*
- c) *Tres faltas moi graves, cometidas nun curso escolar, suspenderán de forma definitiva durante dito curso escolar, o dereito de asistencia ao comedor.*

SECCIÓN 4.ª.-Procedemento sancionador

As sancións das faltas leves serán abordadas polo persoal de atención no momento en que ocorran e consistirán en apercibimento ao alumno/a de forma privada.

As faltas graves ou moi graves, deberán ser informadas ao Concello, que iniciará un expediente sancionador cuio inicio deberá ser comunicado por escrito ao pai/nai ou titor/a legal do usuario/a con indicación de conduta que se lle imputa e media de corrección que se propón, con ofrecemento de prazo de audiencia, non inferior a 5 días lectivos.

CAPÍTULO VIII.-CONDICIÓN ECONÓMICAS**Artigo 9.-Financiamento do servizo de comedor escolar municipal.**

O servizo de comedor escolar financiarase cos seguintes ingresos:

- a) *Achegas da Consellería competente en materia de educación.*
- b) *Achegas dos usuarios/as.*
- c) *Fondos municipais.*

Artigo 10.-Prezos.

Os prezos correspondentes ao menú virán establecidos polo disposto na Ordenanza fiscal reguladora da taxa por prestación do servizo de comedor escolar vixente.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DAS TAXAS POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE COMEDOR ESCOLAR DO CEIP DE SAN COSME DE BARREIROS.**Art. 1.-FUNDAMENTO E NATUREZA.**

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 15 a 19, en relación co artigo 20, do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Barreiros establece a taxa pola prestación do servizo comedor escolar no Colexio de San Cosme de Barreiros, que se rexerá por esta ordenanza fiscal e que constitúe un servizo educativo, complementario, compensatorio e social, especialmente destinado a garantir a efectividade da educación obrigatoria dentro dos principios de igualdade, en especial entre homes e mulleres, e solidariedade ademais dunha medida valiosa para contribuír á organización e conciliación de vida familiar, laboral e persoal das familias barreirenses.

Art. 2.-FEITO IMPOÑIBLE.

Constitúe o feito impoñible da taxa a prestación do servizo de comedor escolar aos seus beneficiarios mediante as comidas que no mesmo reciba o alumnado escolarizado no centro así como persoal docente e non docente do mesmo.

Art. 3.-DEVEÑO.

Devéñase a taxa e nace a obriga de contribuír dende que o/a interesado/a sexa beneficiario/a dos servizos e permanecerá mentres dure a súa prestación.

Art. 4.-SUXEITO PASIVO.

Son suxeitos pasivos contribuíntes as persoas físicas beneficiarias do servizo.

Os/as usuarios/as do servizo gravado por esta taxa menores de idade que non teñan capacidade de obrar, actuarán no seu nome, cos efectos previstos na Lei xeral tributaria, os seus pais/nais, titores/as, ou calquera outro representante legal.

Art. 5.-COTAS TRIBUTARIAS.

5.1. As tarifas esixibles en cada caso serán as que veñan establecidas en cada momento pola normativa aplicable ós comedores escolares xestionados pola Xunta de Galicia, actualmente o Decreto 132/2013, do 1 de agosto, polo que se regulan os comedores escolares dos centros docentes públicos non universitarios dependentes da consellería con competencias en materia de educación.

O importe que os usuarios deberán aboar resultará de multiplicar os prezos correspondentes polo número efectivo de días de uso do comedor cada mes. Os usuarios deberán comunicar ó centro de ensino os días que non vaian facer uso do comedor cunha antelación mínima de un día. En caso contrario, ese día computará tamen como servizo prestado.

A renda per cápita familiar englobará os ingresos de todos os membros da unidade familiar divididos polo número de membros computables.

5.2. Para o previsto nestas bases considérase que compoñen a unidade familiar:

- Os pais/nais non separados legalmente e, no seu caso, o titor ou persoa encargada da garda e protección do menor.

- Os fillos/as menores de idade, con excepción dos emancipados.

- Os fillos/as maiores de idade con discapacidade física, psíquica ou sensorial ou incapacitados xudicialmente, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

- Os fillos/as solteiros/as menores de vinte e cinco anos e que convivan no domicilio familiar a 31 de decembro do ano inmediato anterior a aquel no que comeza o curso escolar para o que se solicita o servizo sempre que non tiveran un contrato de traballo ou percibiran recursos (agás bolsas) durante o ano anterior.

- Cando non exista vínculo matrimonial a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai e todos os fillos dos pais que convivan con eles e que reúnan os requisitos do apartado anterior.

- No caso de separación ou divorcio, non se considerará membro da unidade familiar aquel que non conviva co solicitante do servizo de comedor escolar. En cambio, si terá a consideración de membro computable o novo cónxuxe ou persoa unida ao pai/nai e que si conviva co solicitante. A separación ou divorcio acreditarase mediante sentenza xudicial que determine a mesma, ou convenio regulador onde conste a custodia do menor.

- No caso de familias monoparentais (segundo artigo 13 da lei 3/2011, de 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia), e para os efectos do cálculo da renda per cápita, ao que se refire o parágrafo anterior, incrementaranse nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.

5.3. Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento da situación socioeconómica reflectida na solicitude, poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos datos referidos. Coa apertura deste expediente nomearase instrutor/a e secretario/a que elaborarán un informe que será obxecto de análise por parte da Comisión de baremación, coordinación e seguimento. Poderase requirir ao/a solicitante os documentos que se consideren precisos para a resolución do expediente.

5.4. Aqueles solicitantes que non acheguen a documentación requirida para a determinación da súa capacidade económica, no prazo de subsanación correspondente, estarán obrigados a satisfacer, durante todo o período que figure de alta, a cota máxima prevista. Este parágrafo non será de aplicación aos/as solicitantes en situación de emerxencia social ou con informe técnico no que se acredite que se trata de familias con problemas de integración social, en risco de exclusión, desestructuración familiar, con inicio de expediente en menores ou de intervención familiar.

5.5. Para os efectos do acceso á gratuidade e ás bonificacións do comedor escolar, así como para a fixación das cantidades que se deben aboar por este concepto, a renda familiar anual neta per cápita obterase da agregación das rendas, correspondentes ao exercicio fiscal anterior ó ano natural en que dea comezo o curso escolar, de cada un dos membros da unidade familiar, calculadas do seguinte xeito:

- Primeiro: sumarase a base imponible xeral coa base imponible do aforro, excluíndose os saldos netos negativos de ganancias e perdas patrimoniais correspondentes aos exercicios anteriores.

- Segundo: deste resultado restarase a cota líquida resultante da autoliquidación.

- Terceiro: o importe obtido dividirase entre o número de membros que compoñen a unidade familiar.

Art. 6.-NORMAS DE XESTIÓN.

A liquidación da cota tributaria practicarase por meses naturais e deberán aboala os interesados nos dez primeiros días do mes seguinte á prestación do servizo, na entidade ou entidades financeiras que indique o Concello ou ben a través de recibo bancario emitido desde o concello cada mes.

A prestación do servizo axustarase ao calendario escolar oficial correspondente ao ano escolar, e o seu horario determinarase en función das necesidades de escolarización e do propio horario escolar.

A alta e baixa ou modificacións das circunstancias dalgún usuario/a para disfrutar do servizo de comedor, deberá de ser comunicada ao Concello os dez últimos días de cada mes para o mes seguinte.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta ordenanza entrará en vigor a partir da publicación do seu texto íntegro non Boletín Oficial da Provincia, será de aplicación a partir do día seguinte ao da súa publicación e permanecerá en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

De conformidade co previsto na legislación vixente contra o acordo de aprobación definitiva, poderán os interesados interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao de publicación da mesma. Poderán así mesmo interpoñer calquera outro que estimen axeitado.”

Barreiros, 24 de novembro de 2021.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 3385

COSPEITO

Anuncio

Aprobado polo Pleno da Corporación Municipal de Cospeito (Lugo), en sesión celebrada o 25 de novembro de 2021, o expediente de transferencia de crédito entre partidas de distinta área de gasto, co seguinte detalle:

1.I. Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos definitivos	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
1532	22103	Pavimentación de vías públicas.- Combustibles y carburantes.	0	5.000,00	5.000,00
161	22199	Saneamiento, abastecimiento y distribución agua.-Otros suministros	1.000,00	10.000,00	11.000,00
1621	22300	Recogida de residuos.- Transportes	0	10.000,00	10.000,00
165	22199	Alumbrado público.- Otros suministros	5.000,00	10.000,00	15.000,00
453	21000	Carreteras.- Infraestructuras y bienes naturales	25.000,00	37.000,00	62.000,00
453	22103	Carreteras.- Combustibles y carburantes	8.000,00	25.000,00	33.000,00
		TOTAL	39.000,00	97.000,00	136.000,00

1.II. FINANCIAMENTO

Esta modificación finánciase con cargo a unha transferencia de crédito que non altera a contía total ou parcial do orzamento do xeito que a continuación se detalla:

Aplicación		Descrición	Créditos definitivos	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
231	22799	Acción social.- Otros trabajos realizados por otras empresas	749.309,50	47.000,00	702.309,50
311	22106	Protección de la salubridad pública.- Productos farmacéuticos y material sanitario	4.000,00	3.000,00	1000,00

320	22199	Administración general de educación.- Otros gastos diversos	18.000,00	5.000,00	13.000,00
323	22300	Promoción educativa.- Transportes	1.000,00	1.000,00	0,00
333	22799	Museos y Artes Plásticas.- Otros trabajos realizados por otras empresas	9.680,00	5.000,00	4.680,00
338	22602	Fiestas populares y festejos.- Publicidad y propaganda	3.000,00	1.000,00	2.000,00
920	12004	Servicios de carácter general.- Administración general.- Sueldos del Grupo C2	18.349,12	10.000,00	8.349,12
920	12101	Servicios de carácter general.- Administración general.- Complemento específico	63.704,68	9.000,00	54.704,68
920	16000	Servicios de carácter general.- Administración general.- Seguridad Social	34.000,00	2000,00	32.000,00
920	21400	Servicios de carácter general.- Administración general.- Transportes	1.000,00	1.000,00	0
920	22799	Servicios de carácter general.- Administración general.- Otros trabajos realizados por otras empresas	27.000,00	1.500,00	25.500,00
920	27000	Servicios de carácter general.- Administración general.- Indemnizaciones administrativas	3.000,00	1.500,00	1.500,00
932	22799	Servicios de carácter general.- Administración general.- Otros trabajos realizados por otras empresas	15.000,00	1.000,00	14.000,00
943	46300	Transferencias a otras Entidades Locales.- A Mancomunidad	88.000,00	4.000,00	84.000,00
920	83000	Servicios de carácter general.- Administración general.- préstamos a corto plazo.	5.000,00	5.000,00	0,00
		SUMA TOTAL	1.040.043,30	97.000,00	943.043,30

En cumprimento do disposto nos artigos 179 e 180 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 40, 41 e 42 do R.D. 500/1990, do 20 de abril, exponse ó público na Secretaría Municipal deste Concello por un período de 15 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Durante o referido prazo os interesados lexitimados, segundo o previsto no artigo 170.1 da citada Lei de Facendas Locais e por algún dos motivos taxativamente enumerados no número 2 de dito artigo 170, poderán presentar reclamacións no Rexistro Xeral do Concello de Cospeito ante o Pleno da Corporación. O acordo inicial elevarase automaticamente a definitivo se no citado prazo non se presentara reclamación ou suxerencia algunha; en caso contrario o Pleno disporá dun mes para resolvelas.

Cospeito, 25 de novembro de 2021.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 3386

LÁNCARA

Anuncio

Información pública aprobación inicial orzamento xeral 2022.

O Pleno da Corporación, na sesión ordinaria realizada o día 25 de novembro de 2021 aprobou inicialmente o Orzamento Xeral do exercicio de 2022, as bases de execución e o cadro de persoal.

O que se fai público a fin de que, durante o prazo de quince días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia, os interesados poidan examinar o expediente e presentar reclamacións ante o Pleno.

O Orzamento Xeral do Concello de Láncara entenderase definitivamente aprobado se durante o devandito prazo non se presentaran reclamacións; no caso contrario, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

Láncara, 26 de novembro de 2021.- O alcalde, Darío Piñeiro López.

R. 3387

MURAS

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS NO EXERCICIO 2021

Exposición de motivos

Galiza é unha potencia enerxética, somos un país que exporta unha boa parte da enerxía que produce, e non é de agora, pois xa no ano 1961 Galiza chegou a exportar o 76,6% da electricidade producida. Segundo o último estudio enerxético do INEGA, que fai referencia a datos do 2012, exportamos arredor do 40% da enerxía que producimos, tendo en conta que o 10% da potencia instalada de España, está en Galiza. E segundo eses mesmos datos, as exportacións de enerxía transformada e xerada en Galiza aumentaron nun 19,8% no 2012.

O 34% da enerxía primaria galega procede do vento, que é o recurso natural que se explota no noso concello e seguindo os datos mencionados do ano 2012, queremos sinalar que no noso país existen 153 centrais eólicas, das que 20 están aloxadas no noso municipio e contan con 381 muíños eólicos. A potencia instalada eólica de Galiza era de 3.313 MW (o 31% do Estado Español), e produciu nese mesmo ano 8.059 GWh (o 27.25% do Estado Español), namentres, só consumimos 693 Ktep. Nese ano 2012, a electricidade procedente de fontes renovábeis, supuxeron o 66.4% da electricidade consumida en Galiza, alcanzando cotas maiores noutros anos, como no 2010, que chegou ao 94.5%. Observamos pois, que a electricidade xerada é maior que a consumida, pois a vista queda que temos taxas de autoabastecemento moi significativas. En definitiva, fica claro que Galiza é netamente exportadora de enerxía eléctrica, o que nos converte nunha potencia enerxética, como anotabamos ao principio, e soportando importantes custos sociais e ambientais, mais nunca esta capacidade repercute en beneficio do pobo galego e da súa economía, como imos ver a continuación.

A coñecida como factura da Luz subiu nos últimos dez anos, case o 80%, para os consumidores finais. O prezo da electricidade aumenta, aportando grandes beneficios ás empresas enerxéticas, en boa medida grazas aos cambios normativos das reformas eléctricas, facilitados polos gobernos do Estado en Madrid. Houbo un incremento do 150,1% do prezo do kilovatio de potencia contratada, con respecto ao vixente en 2005, e do 66,2 % do prezo do kilovatio-hora consumido. Na lexislatura 2012-2015 produciuse a gran subida, que foi dun 16,2% e representou arredor de 500 euros acumulados para o usuario medio.

O ano pasado o recibo do usuario medio situouse en 66,37 euros a mediados de ano, no caso de usuarios con contadores sen a tarificación por horas. Este ano, a partir do 1 de xuño entrou en vigor a nova factura da luz, deseñada pola Comisión Nacional dos Mercados e a Competencia (CNMC) e polo Ministerio para a Transición Ecolóxica e o Reto Demográfico e que supuxo un novo incremento dos prezos tarifarios, posto que o prezo mais caro do ano pasado pasou a ser o prezo máis barato no tramo horario (tarifa val). Con este novo sistema, demostrouse no caso dos consumidores que xa estaban acollidos a peaxes con diferenciación horaria -uns 10 millóns- que co novo esquema a factura de peaxes e cargos aumentará o prezo, e non se aforrará como pretendían coas novas medidas.

No Estado español impúxose o criterio dun sistema eléctrico único e de tarifas únicas, prexudicial para Galiza ao tratar por igual aos consumidores dos distintos territorios, sen ter en conta a súa achega como produtores de enerxía. Cabe salientar que as tarifas eléctricas no Estado español son as terceiras máis caras para o consumo doméstico e as oitavas para o industrial, segundo unha comparativa de Eurostat sobre 30 estados europeos. Galiza debería ter unha tarifa máis baixa, para que realmente exista un beneficio económico para o propio país, para favorecer o consumo doméstico dunha poboación que ten as pensións e os salarios entre os máis baixos do Estado español e para posibilitar o seu crecemento industrial. Segundo datos recentes en Galiza unhas 187.119 persoas, o 18 % do total da poboación, teñen dificultades para aboar as súas facturas enerxéticas (gas, auga, electricidade, calefacción). Podemos definir a situación de pobreza enerxética cando unha unidade de

convivencia ten que destinar máis do 10% dos seus ingresos para satisfacer as súas necesidades enerxéticas (gas-electricidade) da súa vivenda, e son moitas as familias que se atopan nesa situación. Vemos pois, como nos últimos anos, a pesares de aumentar a potencia instalada en Galiza e os beneficios das empresas eléctricas, os prezos da electricidade seguen incrementando, sen que repercuta ningún beneficio nos galegos e galegas.

Calquera país produtor como o noso, ten dereito a controlar os seus recursos, tamén os enerxéticos, e non verse por iso gobernada nun elemento tan central para o desenvolvemento económico, polas decisións que se adoptan no Estado en función dos intereses do oligopolio das eléctricas e de seguir perpetuando un sistema onde os territorios que non teñen enerxía, que só son consumidores, son amplamente subvencionados por aqueles, como Galiza, que sacrifican os seus recursos para a produción de enerxía. Cómpre ter maior decisión sobre o control de recursos tan prezados como os que serven de sustento para a produción de enerxía, e tamén do uso e destino desa enerxía, dado o seu carácter estratéxico para moitas actividades económicas, e para poñelos ao servizo dos galegos e galegas, evitando tamén así a pobreza enerxética á que nos referiamos anteriormente.

Queremos destacar a normativa vixente internacional e estatal que avalan o cometido que pretendemos con esta ordenanza. Dispón a Declaración Universal dos Dereitos Humanos no seu artigo 25 que “Toda persoa ten dereito a un nivel de vida adecuado que lle asegure, así como a súa familia, a saúde e o benestar, e en especial a alimentación, o vestido, a vivenda, a asistencia médica e os servizos sociais necesarios”.

A Constitución española establece no artigo 39.1. e 40 que “os poderes públicos aseguran a protección social, económica e xurídica da familia.” E que “os poderes públicos promoverán as condicións favorábeis para o progreso social e económico e para unha distribución da renda rexional e persoal máis equitativa, no marco dunha política de estabilidade económica.” Na mesma carta magna dispón o artigo 45 que “os poderes públicos velarán pola utilización racional de todos os recursos naturais, co fin de protexer e mellorar a calidade da vida e defender e restaurar o medio ambiente, apoiándose na indispensable solidariedade colectiva” e finalmente é o artigo 50 o que determina que “os poderes públicos garantirán, mediante pensións adecuadas y periodicamente actualizadas, a suficiencia económica aos cidadáns durante a terceira idade. Así mesmo, e con independencia das obrigas familiares, promoverán o seu benestar mediante un sistema de servizos sociais que atenderán os seus problemas específicos de saúde, vivenda, cultura e ocio.”

Aínda que a nosa administración municipal non ten competencias para regular o sector enerxético, cabe salientar tamén a lexislación vixente internacional sobre os recursos naturais, que avalarían as propostas mencionadas anteriormente sobre a capacidade decisoria que deberíamos ter nun país produtor como o noso, e avalan tamén dende o punto de vista político, ético e moral o espírito desta ordenanza municipal. Neste sentido, o Pacto Internacional de 19 decembro de 1966, sobre dereitos económicos, sociais e culturais, que foi aprobado no Estado Español mediante Instrumento de Ratificación o 13 de abril de 1977, establece no artigo 1º que “Todos os pobos teñen o dereito de libre determinación. En virtude deste dereito establecen libremente a súa condición política e proveen, así mesmo, ao seu desenvolvemento económico, social e cultural. Para o logro dos seus fins, todos os pobos poden dispor libremente das súas riquezas e recursos naturais, sen prexuízo das obrigas que derivan da cooperación económica internacional baseada no principio de beneficio recíproco, así como do dereito internacional. En ningún caso podería privar a un pobo dos seus propios medios de subsistencia.” No mesmo texto o artigo 11.1. establece que “os Estados Partes no presente Pacto recoñecen o dereito de toda persoa a un nivel de vida adecuado para si e a súa familia, incluso alimentación, vestido e vivenda adecuados, e a unha mellora continua das condicións de existencia. Os Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar a efectividade deste dereito, recoñecendo a este efecto a importancia esencial da cooperación internacional fundada no libre consentimento”. Por último, o artigo 25 di que “Ningunha disposición do presente Pacto deberá interpretarse en menoscabo do dereito inherente de todos os pobos a desfrutar e utilizar plena e libremente as súas riquezas e recursos naturais”.

Por todos estes motivos, e en base ás nosas competencias, este goberno municipal de Muras con esta ordenanza pretende dar cumprimento ao mandato de mellorar a calidade de vida dos nosos veciños e veciñas, evitando que exista a pobreza enerxética nos seus fogares. A riqueza que xera o noso concello co vento, debe repercutir de maneira directa nas persoas que levan vivindo dende hai séculos neste territorio, ademais de compensar o sufrimento directo polo impacto medioambiental, tanto na paisaxe do entorno como pola contaminación acústica.

Ante a impasibilidade do goberno do Estado e da Xunta de Galiza, para que o noso país teña unha tarifa eléctrica máis barata como produtores que somos de enerxía, nós non nos resignamos a quedar parados e estáticos ante esta aldraxe, e ademais cumprimos coa nosa palabra. Desta maneira, e dentro das competencias que nos outorga a Lei de bases do réxime local, e grazas ao impulso da equipa de goberno, o Concello de Muras aprobará o orzamento para o ano 2022, unha partida de gastos suficiente de recursos propios para axudar ao pagamento da factura da luz a todos os veciños e veciñas empadroados no noso municipio, así como a todos os negocios con actividade económica sitos no noso concello, dada a especial incidencia da crise económica existente no rural, como consecuencia da pandemia producida pola COVID-19 dende marzo de 2020. A presente ordenanza municipal regula o procedemento para conceder estas axudas económicas que os veciños e veciñas de Muras tanto merecen.

1.-OBJECTO.

Conforme ao disposto na Lei 7/1985, de bases de réxime local, na Lei 5/1997, da administración local de Galicia, na Lei 38/2003, xeral de subvencións e no Real Decreto 887/2006 polo que se aproba o seu

regulamento, na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e no Decreto 11/2009, de 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei, así como no Regulamento de servizos das corporacións locais, coa finalidade de poder asignar os recursos necesarios ás prioridades sinaladas, esta convocatoria ten por obxecto establecer os criterios e procedementos para a concesión de axudas ao pago da factura da luz dos veciños de Muras, durante o exercicio 2021.

A través da presente convocatoria, o Concello de Muras propónse a consecución dos seguintes obxectivos:

1.1.- OBXECTIVOS ESTRATÉXICOS

- Garantir o nivel de calidade de vida e de benestar de todos os veciños do concello de Muras, especialmente a suficiencia económica da terceira idade, xa que constitúe o sector maioritario da nosa poboación.
- Compensar a xeración de riqueza dos nosos recursos naturais explotados por empresas con sedes fiscais fóra do noso territorio, e tamén compensar o impacto medioambiental de forma directa nos veciños e veciñas.
- Fomentar o asentamento de veciños no noso municipio, evitando o éxodo rural á costa e ás cidades.
- Erradicar do noso municipio a pobreza enerxética.
- Impulsar o mantemento das actividades económicas de medianas e pequenas empresas no concello

2.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

2.1 GASTOS SUBVENCIONABLES.

Poderán ser subvencionados os seguintes gastos:

LIÑA 1: os gastos de consumo eléctrico do ano 2021 e o alugueiro dos equipos de medición que teña cada unidade familiar que conste no padrón de habitantes do concello de Muras. O consumo eléctrico debe estar destinado exclusivamente á actividade doméstica.

LIÑA 2: os gastos de consumo eléctrico de contadores sitos en establecementos (industriais, agrogandeiros ou comerciais) onde se desenvolvan actividades económicas dentro do termo municipal de Muras (talleres, restaurantes, bares, fornos, tendas, explotacións agrarias, etc..).

No caso de que unha vivenda comparta o contador cunha actividade comercial, poderá solicitar só a axuda da LIÑA 2.

Para determinar a cantidade da axuda, só se terán en conta as facturas aportadas polo solicitante, xunto coa documentación requirida nestas bases.

2.2 MOMENTO DE REALIZACIÓN DOS GASTOS FINANCIADOS.

Os gastos para os que se solicite a axuda municipal deberán ter sido efectuados dentro do exercicio 2021.

3.-ORZAMENTO.

O Concello comprométese a reservar na partida orzamentaria de gastos 165-48000, a cantidade de 90.000€, condicionados a aprobación previa do orzamento do exercicio de 2022.

.4.- CONTÍA DAS ACHEGAS E COEFICIENTE DE FINANCIAMENTO.

4.1 CONTÍA INDIVIDUAL DAS ACHEGAS.

PARA AS AXUDAS DA LIÑA 1:

O importe individual das achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria non poderá superar os 600€ por unidade familiar.

A axuda económica concederáse en función da “Renda per Cápita” anual da unidade familiar.

O baremo, as porcentaxes e os límites das axudas son as establecidas na seguinte táboa:

RENTA PER CAPITA ANUAL DA UNIDADE FAMILIAR	PORCENTAXE DA AXUDA	LÍMITE ANUAL DA AXUDA
<15.000€	Ata o 100% do consumo	600€
15.001€ - 22.000€	Ata o 90% do consumo	500€
22.001€ - 29.000€	Ata o 80% do consumo	400€
>29.001€	Ata o 70% do consumo	300€

PARA AS AXUDAS DA LIÑA 2:

Establécese unha axuda única de 1.500 euros para cada establecemento con actividade económica.

Esta axuda é incompatible para os beneficiarios da axuda da LIÑA 1. No caso de que o contador sexa compartido entre o domicilio e o establecemento económico, poderase optar por solicitar unicamente a axuda desta LIÑA 2.

5- DESTINATARIOS.

PARA A LIÑA 1:

Poderán optar a estas axudas cada un dos representantes das unidades familiares que consten no censo de empadramento do Concello de Muras. Para este procedemento terase en conta o padrón municipal de habitantes e vivendas que conste no rexistro do concello o día da súa aprobación no pleno da corporación municipal.

Concederase unha soa axuda a cada representante da unidade familiar que o solicite.

Concederase unha soa axuda por vivenda habitual e por contador da luz destinado á vivenda habitual. No caso de edificios de vivendas, poderase conceder a axuda a cada vivenda que forme parte del e que así conste no padrón municipal de habitantes. Non poderán optar a estas axudas as vivendas que teñan débedas coa administración local, agás que sexan abonadas antes do remate do prazo para presentar as solicitudes.

Non poderán optar a estas axudas as persoas ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas solicitantes deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Na AEAT, Na axencia tributaria de Galicia e no Concello de Muras), así como coa Seguridade Social.

As persoas solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

PARA A LIÑA 2:

Poderán optar a estas axudas, os autónomos e pequenas empresas, calquera que sexa a súa forma xurídica, que sexan titulares de establecementos situados no termo municipal de Muras, que teñan o seu domicilio social e fiscal neste concello.

Concederase unha soa axuda a cada titular da actividade económica que o solicite.

Non poderán optar a estas axudas as empresas ou os titulares das mesmas que teñan débedas coa administración local ou outras administracións públicas, agás que sexan abonadas antes do remate do prazo para presentar as solicitudes.

Non poderán optar a estas axudas as persoas ás que se refiren os artigos 13.2 e 13.3 da Lei 38/2003 de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As persoas solicitantes ou empresas deberán estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Na AEAT, Na axencia tributaria de Galicia e no Concello de Muras), así como coa Seguridade Social. Deberán estar dados de alta na actividade no momento da solicitude e acreditar que o estiveron no ano 2021.

No caso de titulares de explotacións agropecuarias ou persoas censadas en actividades agrarias, deberán acreditar que se dedican de forma exclusiva ou a título principal a dita actividade. Este requisito acreditarase co certificado de estar dado de alta no réxime especial agrario. O concello poderá solicitar a maiores, a documentación necesaria e oportuna para acreditar que a actividade agraria é a principal.

As persoas solicitantes non poderán ter pendente de xustificación ningunha axuda anterior do Concello, a non ser que lles fora concedida unha prórroga.

6.- LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

6.1 LUGAR DE PRESENTACIÓN.

As solicitudes deberán presentarse no rexistro xeral do Concello de Muras de forma presencial ou en calquera outros rexistros públicos aos que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

6.2 PRAZO DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación será o mes de febreiro de 2022. No caso de rematar nun día inhábil, este prazo entenderase estendido ate o inmediato hábil seguinte.

6.3 DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DAS SOLICITUDES.

As solicitudes deberán presentar nos modelos normalizados que figuran como anexos para as liñas 1 e 2 nas presentes bases, xunto coa documentación requirida.

Non se terán en conta, as cantidades abonadas polos usuarios de consumo de luz eléctrica, que non estean xustificadas mediante a correspondente factura da luz. Concretamente, non se terán en conta os xustificantes bancarios de domiciliación de recibos da luz.

Xunto con estes anexos, os solicitantes deberán achegar igualmente:

- a. Copias cotexadas das facturas do consumo eléctrico do ano 2021.

- b. Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- c. Copia cotexada da declaración do IRPF do ano inmediatamente anterior (2020). No caso de non estar obrigado a facer a declaración do IRPF, deberase aportar un certificado expedido pola AEAT (Axencia Española da Administración Tributaria) de imputacións do IRPF. (Na Liña 1)
- d. Copia cotexada do/s certificado/s de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións ou subsidios procedentes do estranxeiro. (Na Liña 1)

7.- TRAMITACIÓN E RESOLUCIÓN.

7.1 TRAMITACIÓN.

A presente convocatoria será tramitada polo Concello de Muras, que terá o carácter de órgano xestor aos efectos indicados na normativa reguladora das subvencións públicas.

A concesión das subvencións realizarase en réxime de concorrencia non competitiva, e será aprobada despois da proposta motivada da comisión avaliadora, na que conste que os beneficiarios reúnen todos os requisitos necesarios para accederen á condición de beneficiarios da achega solicitada.

Esta comisión avaliadora estará integrada polos seguintes membros:

Presidente : -O Alcalde

Vogais:

- A Concelleira de Servizos Sociais
- A traballadora social do concello de Muras
- O/A portavoz de cada partido político con representación na Corporación Municipal
- A Secretaria do Concello de Muras, actuando como secretaria da Comisión

7.2 VALORACIÓN DAS SOLICITUDES.

A selección das peticións e a contía das subvencións determinarase despois da consideración da documentación aportada e de acordo co baremo establecido na base 4.1

A Comisión Avaliadora comprobará que os datos da solicitude correspóndense cos datos do padrón de habitantes, aportando a propia administración local copia do mesmo ao expediente da solicitude.

7.3 IMPORTE DA ACHEGA A CONCEDER.

O importe das contías terán o límite máximo de 600€ anuais para a Liña 1 cos límites establecidos na táboa de baremos da base 4.1 e 1.500€ par a Liña 2

En caso de que a suma das achegas distribuídas de acordo co indicado neste punto supere o orzamento máximo da convocatoria que se sinala na base 3ª, e de non modificarse o crédito de dita partida, todas as achegas determinadas segundo o anterior reparto, experimentaran a correspondente redución proporcional, ata axustárense a dito importe máximo.

7.4 NOTIFICACIÓN E PUBLICIDADE DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

O expediente así tramitado someterase á Alcaldía, ou ao órgano a favor do cal a Alcaldía efectuase a correspondente delegación.

A súa resolución notificaráselle a todos os solicitantes expresando de xeito motivado, se foi desestimada ou estimada a solicitude, para os efectos de posibles recursos. Dita resolución expresará o obxecto da axuda outorgada e a contía concedida,.

A notificación efectuarase nos termos establecidos no artigo 42 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A resolución ditada porá fin á vía administrativa e contra a mesma caberá interpor ben recurso contencioso-administrativo, ou ben, potestativamente e con carácter previo a este, recurso de reposición ante o mesmo órgano que a ditou. A presentación do recurso de reposición poderá efectuarse no prazo sinalado no artigo 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (un mes desde a notificación da resolución de reparto de achegas). A interposición do recurso contencioso administrativo poderá efectuarse no prazo indicado no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-administrativa (dous meses desde a notificación da resolución de reparto de achegas).

Cumprida esta condición, a concesión en firme das axudas xerará un dereito en favor do/a beneficiario/a e o correlativo compromiso para o concello, compromiso que só será esixible cando se acredite o cumprimento das finalidades que motivaron a súa concesión en prazo e forma.

7.5 ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN

No prazo de dez (10) días naturais seguintes ao da publicación da resolución, os/as beneficiario/as das axudas deberán comunicarlle ao Concello de Muras, por escrito, a non aceptación. Se transcorrido ese prazo non se fixese manifestación expresa en ningún sentido, entenderase aceptada a axuda concedida.

8.- PAGAMENTO.

O pagamento das axudas realizarase no prazo máximo de 3 meses dende a resolución da concesión das axudas.

O informe emitido pola comisión avaliadora indicará o importe da axuda inicialmente concedida que proceda aboar ao solicitante na conta bancaria indicada.

Para o cobro da subvención os solicitantes deberán certificar de estar ao corrente as súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e co Concello de Muras.

9.-CONTROL POSTERIOR DAS ACHEGAS CONCEDIDAS.

Para os efectos previstos no artigo 75.3 do RD 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei xeral de subvencións, a comprobación das achegas concedidas levarase a cabo do seguinte xeito:

9.1.-NÚMERO TOTAL DE EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.

1. As solicitudes presentadas serán numeradas en función da data e da hora de presentación no Rexistro Xeral do Concello.

2. De entre todas as solicitudes atendidas, seleccionaranse un 5% para o seu control posterior. A cantidade así obtida será redondeada ao exceso ata acadar un número enteiro. O número de expedientes que se revisen non será nunca inferior a dous.

9.2.-EXPEDIENTES OBXECTO DE REVISIÓN.

Os expedientes concretos obxecto de revisión serán seleccionados do seguinte xeito:

1. A solicitude presentada en último lugar será revisada sempre.

2. Os demais expedientes que se revisen serán os consecutivamente anteriores ao indicado no anterior apartado.

10.-REINTEGRO DAS AXUDAS.

As axudas serán reintegradas nos supostos previstos no artigo 37 da Lei 38/2003 de 17 de novembro.

11.-OUTRAS SUBVENCIÓNS OU AXUDAS.

As achegas concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras que puideran obter os solicitantes doutras administracións públicas.

12.-RÉXIME SANCIONADOR.

O beneficiario quedará sometido ás responsabilidades e réxime sancionador disposto na Lei xeral de subvencións e, se é o caso, ao disposto no Código Penal (Lei Orgánica 10/85).

Será de aplicación o réxime sancionador previsto no Título IV da Lei 38/2003, xeral de subvencións, desenvolto polo Título IV do Regulamento da citada Lei.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA. Órganos de control das axudas concedidas.

Os solicitantes das axudas concedidas polo Concello quedarán obrigados a someterse aos procedementos de controis ou auditoría que realicen polos seus propios medios ou a través de empresas colaboradoras a Intervención municipal, o Consello de Contas de Galicia, o Tribunal de Contas e calquera outros órganos de control interno ou externo, nacional ou europeo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.-Protección de datos.

En cumprimento co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais., infórmase que os datos persoais facilitados, así como os que sexan requiridos posteriormente para completar o expediente, poderán ser incorporados a un ficheiro, cuxa titularidade corresponde ao Concello de Muras. Coa remisión dos datos, préstase consentimento expreso para que se poida levar a cabo o tratamento dos mesmos, sempre para o cumprimento das finalidades propias do Concello. Así mesmo, queda informado de que poderá exercer o seu dereito de acceso, rectificación, oposición e cancelación dos seus datos mediante comunicación escrita ao Concello de Muras.

A presentación de solicitude de axuda implicará a aceptación da cesión dos datos contidos na mesma ao Concello de Muras con fins de estatística, avaliación e seguimento e para a comunicación dos diferentes programas subvencionados polo Concello.

DISPOSICIÓN FINAL

Para o non previsto nesta convocatoria serán de aplicación as normas incluídas nas Bases de execución do orzamento xeral do Concello, na Lei 38/2003, xeral de subvencións, e no seu Regulamento e na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

O Alcalde

Manuel Requeijo Arnejo

ANEXO I- SOLICITUDE DA AXUDA - LIÑA 1**CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS NO EXERCICIO 2021**

Nome e apelidos da persoa que presenta a solicitude:

D./D^a _____ NIF _____

Enderezo _____ Municipio _____

Tfno. ou nº móbil _____ Enderezo electrónico _____

Tendo coñecemento da liña 1 de axudas convocada polo Concello de Muras, **SOLICITO** ao abeiro da mesma a concesión da axuda para o pago da factura da luz do exercicio 2021.

Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar :

- Solicitude cumprimentada e asinada do ANEXO I xunto ca Fotocopia do DNI.
- Copia das facturas do ano 2021.
- Copia da Declaración da Renda do ano 2020 ou Certificado da AEAT.
- Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seg. Social.

Autorizo ao Concello de Muras a acceder aos meus datos persoais ou económicos que obren noutras Administracións ou Organismos, co único obxecto de recabar os certificados e información necesaria para a tramitación desta axuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.022

Sinatura do/da solicitante

ANEXO II- SOLICITUDE DA AXUDA - LIÑA 2**CONVOCATORIA DE AXUDAS AO PAGO DA FACTURA DA LUZ DO CONCELLO DE MURAS NO EXERCICIO 2021**

Nome e apelidos da persoa que presenta a solicitude:

D./D^a _____ NIF _____

Enderezo _____ Municipio _____

Tfno. ou nº móbil _____ Enderezo electrónico _____

DATOS DA EMPRESA OU ACTIVIDADE

Nome da empresa ou Razón social _____

Actividade económica/profesión/oficio (Epígrafe IAE) _____

CIF da empresa _____ Nº Traballadores (excluíndo solicitante): _____

Tendo coñecemento da liña 2 de axudas convocada polo Concello de Muras, **SOLICITO** ao abeiro da mesma a concesión da axuda para o pago da factura da luz do exercicio 2021.

Xunto con este anexo, os solicitantes deberán achegar :

- Solicitude cumprimentada e asinada do ANEXO I xunto ca Fotocopia do DNI
- Fotocopia do CIF da empresa, no caso de que solicite a axuda unha sociedade.
- Copia das facturas do ano 2021.
- Certificación de estar dado de alta no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguranza Social, mutualidade de colexio profesional correspondente ou réxime especial agrario.
- Certificación de situación no censo de actividades económicas, no seu caso.
- Certificación bancaria da conta na que teña que efectuarse o ingreso da axuda.
- Certificación de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seg. Social.

Autorizo ao Concello de Muras a acceder aos meus datos persoais ou económicos que obren noutras Administracións ou Organismos, co único obxecto de recabar os certificados e información necesaria para a tramitación desta axuda municipal.

Muras, _____ de _____ de 2.022

Sinatura do/da solicitante

Muras, 25 de novembro de 2021, O Alcalde, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 3388

PALAS DE REI

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE PEÓN DE LIMPEZA A XORNADA PARCIAL.

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de peón de limpeza, a xornada parcial 501-6h

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón de limpeza
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	9.g
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 501-6h

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada parcial
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	6h/día
Retribución bruta	SMI 2021/6h (845,00€/mensuais incluíndo prorrogação das extras)

4. Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

- Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

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

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

f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.
- Estudos primarios ou equivalentes
- Permiso de conducir B1

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalas@gmail.com, un resgardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón recollida lixo 401.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar 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, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artigo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

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

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o 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; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO ANEXO I:

TEMA 1.-Conceptos generales de pintura y su oficio

TEMA 2.-Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Equipos de protección personal.

TEMA 3.-Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos

TEMA 4. - La constitución española

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA
.

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tif.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)</p> <p>Nº de follas engadidas: ____.</p>

-----, __ de ----- de 2020

(sinatura)

Palas de Rei, 24 de novembro de 2021.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3389

Anuncio

SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CONTRATOS TEMPORAIS DE 1 POSTO DE PEÓN PINTOR A XORNADA COMPLETA

BASES DA CONVOCATORIA

1. Obxecto

A convocatoria ten por obxecto a contratación laboral de carácter temporal, mediante contrato por obra ou servizo determinado de 1 posto de peón pintor, a xornada completa

2. Características do posto de traballo ofertado

Denominación do posto:	Peón pintor
Réxime	Contrato laboral temporal
Unidade/Área	Obras
Categoría profesional	10.d
Titulación esixible	Estudios primarios ou equivalentes
Sistema de selección	Concurso-oposición
Núm. de Postos que se convocan	1 posto contrato 401

3. Modalidade e condicións do contrato

Modalidade segundo regulación do RDLex 2/2015 (Estatuto dos Traballadores)	Obra ou servizo determinado.
Réxime de dedicación (xornada completa ou parcial)	Xornada completa
Xornada de traballo (horas semanais e prestación)	8h/día
Retribución bruta	SMI 2021 (incluíndo prorrateo das extras)

4. Requisitos dos aspirantes

4.1. De carácter xeral (artigo 50 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia)

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación que se esixa nas bases ou estar en condicións de obtela.

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

Non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

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

- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Non haber traballado en esta administración, 24 meses ou máis nos últimos meses a contar desde a data das bases, segundo o establecido especialmente nos artigos 27 e 28 da Ley 2/2015 do empregado público de Galicia.

Tanto os requisitos imprescindibles, como os méritos que se aleguen, deberán ser acreditados mediante certificacións expedidas polos organismos competentes. A acreditación da experiencia profesional deberá realizarse mediante certificacións oficiais descritivas do tempo e funcións desenroladas: **vida laboral e certificados administrativos, contratos administrativos, contratos laborais ou similares.**

4.2. De carácter específico.

- Certificado de Lingua Galega Nivel 2 (Celga 2) ou equivalente.
- Estudos primarios ou equivalentes
- Permiso de conducir B1

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Publicidade.

As presentes Bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e páxina web do Concello de Palas de Rei.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo e os sucesivos trámites publicaranse na páxina web do concello e o taboleiro de anuncios.

6. Procedemento selectivo.

6.1. Documentación.

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, a solicitude debidamente cumprimentada, e no modelo oficial que se publica como **Anexo I** a estas bases, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello de Palas de Rei, xunto coa documentación que na mesma se indica.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou nas oficinas de correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán adiantar á dirección concellopalas@gmail.com, un resguardo de ter presentado a solicitude, dentro do prazo de presentación, indicando como asunto: proceso peón recollida lixo 401.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

Tres días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

6.3 Admisión.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoas ou desestimándoas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva na sede electrónica do Concello.

6.4. Órgano de selección

A Comisión Técnica de Selección será nomeada por resolución do alcalde e axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres.

Os membros do órgano de selección deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no que para o ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

6.5. Colaboradores.

A Comisión Técnica de Selección, en atención ao volume de traballo en relación coa urxencia do procedemento ou debido ás especificacións técnicas das probas establecidas poderá solicitar a asistencia de persoal colaborador entre os empregados do concello ou asesoramento especial, sen que neste caso sexa necesariamente persoal da propia entidade.

O persoal colaborador ou asesor terá dereito ás mesmas cantidades asignadas aos vogais en concepto de asistencia, sen prexuízo das indemnizacións por gastos que legalmente corresponda aplicar.

En ningún caso estará presente nas votacións da Comisión Técnica de Valoración.

6.6. Sistema de selección e puntuación.

A selección dos candidatos realizarase, de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de selección que se indica no cadro que se transcribe na base 2.

Proba de Galego:

Para dar 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, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Se o aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá nun tipo test proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro e na sede electrónica do Concello de Palas de Rei. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles para presentar as reclamacións que considere oportunas contra as referidas cualificacións.

Estarán exento da realización desta proba aqueles aspirante que posúan o celga 2 ou equivalente. Estes aspirantes terán a cualificación de apto.

7. Fase de concurso (Máximo 4 puntos):

“Méritos computables: Os establecidos no REGLAMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL E BOLSA DE TRABALLO DO CONCELLO DE PALAS DE REI publicado no Boletín Oficial da Provincia de Lugo Boletín Número 087, de 17/04/2006

1. Méritos Profesionais

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en Administración Pública en igual posto ou similar: 0,10 puntos

-Por mes traballado ou fracción superior a quince días en empresa pública ou privada, cando sean por conta allea, en igual posto ou similar: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos

2. Formación extraacadémica recibida.

Considerarase neste apartado a asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas ou similar impartidos por organismos públicos e/ou oficiais, e organismos privados, relacionada co posto a desempeñar, valorándose mediante a aplicación da seguinte fórmula:

Centros de Formación Públicos: Nº horas X 0,005 puntos.

Centros de Formación Privados: Nº horas X 0,002 puntos.

Aplicarase a fórmula de valoración a aqueles cursos dunha duración inferior ou igual, nunca superior a 250 horas, e decir, o máximo establecido na duración dun curso para o seu cómputo e de 250 horas.

Neste apartado non se valorará a titulación académica esixida para o acceso ao posto correspondente nin as que resulten necesarias para obter a titulación superior.

Valoraranse outras titulacións académicas complementarias e directamente relacionadas co posto con 1 punto.

3. Formación extraacadémica impartida.

Consideraranse neste apartado os cursos, as conferencias, os seminarios, as comunicacións a congresos, as ponencias, etc. organizados polos organismos públicos e as publicacións.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia ou ponencia en cursos, seminarios ou xornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995. “

8.-Fase de oposición (Máximo 6 puntos)

Realizarase unha proba tipo text que elaborará o tribunal segundo o temario que acompaña estas bases como ANEXO I

8.1. Acreditación

Os méritos alegados acreditaranse mediante a copia auténtica dos diplomas ou certificados expedidos polos organismos ou entidades correspondentes.

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarase así mesmo, informe de vida laboral.

8.2. Valoración, relación de aprobados e proposta de resolución.

A cualificación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma total das puntuacións obtidas nos dous exercicios, da fase de oposición mais a dos méritos acreditados na fase de concurso.

Finalizado o proceso de realización das probas establecidas e a avaliación dos méritos que anteriormente se concretan, a Comisión Técnica de Selección confeccionará a listaxe dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente de puntuación, e remitirá ao órgano competente proposta de candidato/a para a formulación do contrato, concedéndose un prazo de 2 días hábiles para alegacións que resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

O órgano competente procederá á formalización do contrato previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

9. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase una bolsa de emprego coas persoas que superen a fase de concurso e non resultaran seleccionadas para a formalización do contrato, a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que poidesen resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente, debidas a calquera circunstancia sobrevida. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida na oposición mais os méritos acreditados, seguindo o procedemento de publicidade e alegacións descrito no apartado anterior.

10. Incidencias

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

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o 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; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, e o Convenio Colectivo do Persoal do Concello de Palas de Rei.

TEMARIO ANEXO I:

TEMA 1.-Conceptos generales de pintura y su oficio

TEMA 2.-Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Condiciones de seguridad de las herramientas manuales. Equipos de protección personal.

TEMA 3.-Nociones generales sobre la retirada y reciclaje de residuos

TEMA 4. - La constitución española

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR O POSTO QUE SE RELACIONA.

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PALAS DE REI (LUGO)

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Tlf.
	e-mail

SOLICITO participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndome a presentar os orixinais no caso de que me sexan requiridos.

ACHEGO A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA ESIXIDA NAS BASES

- a) Copia do DNI ou pasaporte
- b) Estudos primarios ou equivalente
- c) Copia do Celga 2 ou equivalente

(Para o caso de non acreditar o Certificado Celga, enténdese solicitada a realización da proba de galego).

ACHEGO OS SEGUINTE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (-acreditación-):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>(...)</p> <p>(Se resultara insuficiente este espazo, engadiranse outros folios, que deberán asinarse).</p> <p>Engade follas adxuntas á relación de méritos? __ SÍ __ NON (marcar con X)</p>
--

-----, __ de ----- de 2020

(sinatura)

Palas de Rei, 24 de novembro de 2021.- O alcalde, Pablo José Taboada Camoira.

R. 3390

POL

Anuncio

Quedando definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o Orzamento para o exercicio económico de 2021, por acordo do pleno adoptado en sesión celebrada o día 9 de xullo de 2021, en cumprimento co que dispón o artigo 169 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, faise público que dito Orzamento ascende, en Gastos a contía de 3.145.184,08 euros e en Ingresos, á contía de 3.145.184,08 euros, correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

ESTADO DE GASTOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	CONTÍA (EUROS)
1	GASTOS DE PERSOAL	453.909,05
2	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	1.250.250,67
3	GASTOS FINANCEIROS	1.698,44
4	TRANSFERENZAS CORRENTES	60.250,00
5	FONDO DE CONTINXENCIA	1.000,00
	TOTAL GASTOS CORRENTES	1.767.108,16 €
6	INVESTIMENTOS REAIS	1.323.647,08
9	PASIVOS FINANCEIROS	54.428,84
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	1.378.075,92 €
	TOTAL ORZAMENTO	3.145.184,08 €

ESTADO DE INGRESOS		
CAP.	DESCRIPCIÓN	CONTÍA (EUROS)
1	IMPOSTOS DIRECTOS	384.000,00
2	IMPOSTOS INDIRECTOS	29.000,00
3	TASAS, PREZOS PUBLICOS E OUTROS INGRESOS	232.100,00
4	TRANSFERENZAS CORRENTES	855.367,55
	TOTAL INGRESOS CORRENTES	1.500.467,55 €
7	TRANSFERENZAS DE CAPITAL	869.716,53 €
9	PASIVOS FINANCEIROS	775.000,00 €
	TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	1.644.716,53 €
	TOTAL ORZAMENTO	3.145.184,08 €

Na referida sesión, tamén se acordou aproba-la plantilla de persoal desta Corporación que, de acordo co que preceptúa o art. 127 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

PLANTILLA DE PERSOAL PARA O EXERCICIO 2021

A/	<u>FUNCIONARIOS DE CARREIRA</u>	<u>Nº PRAZAS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>NIVEL</u>	<u>SITUACIÓN</u>
1	Escala Habilitación Nacional				Vacante por comisión de
1.1	Subescala Secretario-Interventor				servizos
1.1.a.	Posto: Secretario-Interventor	1	A1/A2	26	

2 Escala Administración Xeral

2.2	Subescala Administrativo				
2.2.a.	Posto: Administrativo	1	C1	22	Vacante
2.3	Subescala auxiliar				
2.3.a.	Posto: Auxiliar administrativo	2	C2	18	Vacantes

<u>B/</u>	<u>PERSOAL LABORAL FIXO</u>	<u>Nº POSTOS</u>	<u>GRUPO</u>	<u>SITUACIÓN</u>
	Traballadora Social	1	3	Vacante
	Peón de oficios múltiples	7	10	Vacantes
	Limpadora	1	10	Vacante
	Mestra	1	2	Vacante
	Asistente Infantil	1	8	Vacante
	Encargada de Axencia de Lectura	1	7	Vacante

<u>C/</u>	<u>PERSOAL EVENTUAL</u>	<u>Nº POSTOS</u>	<u>GRUPO</u>
	Peón de oficios múltiples	4	10

RESUMO:

Funcionarios de carreira	4
Persoal laboral fixo	12
Persoal eventual	4

Pol, 24 de novembro de 2021.- O Alcalde, Lino Rodríguez Ónega.

R. 3391

SARRIA*Anuncio*

Aos efectos do disposto no artigo 212.3 do Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, Texto Refundido da Lei 39/1988, reguladora das Facendas Locais, ponse en coñecemento xeral que na oficina de Intervención desta Entidade atópase exposta ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2020 co informe da Comisión Especial de Contas por prazo de quince días, durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que, examinados pola Comisión Especial de Contas e practicadas pola devandita cantas comprobacións estime necesarias, emitirá novo informe e someterase ao Pleno da Corporación para a súa aprobación, sen prexuízo do seu sometemento á fiscalización externa do Consello de Contas e do Tribunal de Cuentas.

Sarria, 25 de novembro de 2021.- O ALCALDE, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 3416

TABOADA*Anuncio***EXPOSICIÓN PÚBLICA DO ORZAMENTO MUNICIPAL 2022**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno deste Concello, de data 25 de novembro de 2021, o Orzamento Xeral, Bases de Execución, e o cadro de persoal funcionario e laboral para o exercicio económico 2022, de acordo ao previsto no artigo 169 do Texto Refundido da lei Reguladora de Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo e o artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, expónse ao público o expediente e a documentación preceptiva por prazo de quince días desde a publicación deste anuncio, aos efectos de reclamacións e alegacións.

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

Taboada, 25 Dde novembro de 2021.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar

R. 3392

Anuncio

APROBACIÓN OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE TABOADA

Por Resolución de alcaldía de data 25 de novembro de 2021 aprobouse a oferta de emprego Público correspondente ao exercicio 2022 e ordenou a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO

PERSOAL FUNCIONARIO:

Denominación	Turno Xeral	Reserva Discapacitados	Reserva Promoción Interna	Total De Prazas	Clasificación	Grupo/Nivel	Sistema Selectivo	Xornada
Arquitecto	1	0	0	1	Esc. Adm. Espe	A1/24	Oposición	50 % en agrupación con outra/s Admón/s local/is
Técnico de Xestión	1	0	1	1	Esc. Adm, Xeral	A2/26	Concurso-Oposición	100%

PERSOAL LABORAL FIXO:

Denominación	Turno Xeral	Reserva Discapacitados	Reserva Promoción Interna	Total De Prazas	Clasificación	Grupo/Nivel	Sistema Selectivo	Xornada
OPERARIOS BRIGADA OBRAS, SERVICIOS MÚLTIPLE	2	0	0	2	Esc. Adm. Espe.		Oposición	100%

O que se fai público para xeral coñecemento, de acordo co disposto no art. 70.2 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado/a Público.

Taboada, 25 Dde novembro de 2021.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar

R. 3421

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN PUNTUAL DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO CONCELLO DE TABOADA

Por acordo do Pleno municipal de data 25 de novembro de 2021 aprobouse inicialmente a modificación puntual da Relación de Postos de Trabajo do Concello de Taboada.

Conforme determina o artigo 169 do Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido de la Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública por prazo de 20 días, a contar desde o día seguinte ao de publicación do presente anuncio no *Boletín Oficial da Provincia de Lugo*, durante o cal os interesados poderán presentar as alegacións que estimen oportunas.

A relación se considerará definitivamente aprobada si durante o citado prazo non se presentaran reclamacións; en caso contrario, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

Taboada, 25 Dde novembro de 2021.- O alcalde, Ramiro Moure Ansoar

R. 3422

VIVEIRO

Anuncio

EXPTE.- 6720/2021

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Dª. MARIA LOUREIRO GARCIA, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres 10 de setembro 2021 N.º 209, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 07 de setembro de 2021, polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo do xoves 16 de setembro de 2021 Nº214, publícase a corrección de erros da convocatoria, bases e anexos polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT Administrativo (SX6.2/035) na escala administración xeral, subescala administración.

No Diario Oficial de Galicia do xoves 23 de setembro de 2021 Nº 184, publícase anuncio do extracto da convocatoria para prover unha praza pola quenda de acceso libre (OEP 2018).

No Boletín Oficial do Estado do xoves 07 de outubro de 2021 Nº240, publícase Resolución de 30 de setembro de 2021 do Concello de Viveiro (Lugo), referente á convocatoria para prover unha praza de Administrativo, pertencente á escala de Administración Xeral, subescala Administrativa e Calse media, mediante o sistema de oposición en turno libre, indicando que o prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación des esta Resolución no “Boletín Oficial do Estado”.

Vistas as bases reguladoras cos seus anexos polas que se inicia o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza vacante correspondente ao posto da RPT administrativo (SX6.2/035) na Escala Administración Xeral, Subescala Administración.

Vista a base reguladora 9.1, que sinala “(...)Lista provisional.- Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo de un mes declarando a lista provisional de admitidos e excluídos

A lista provisional de admitidos e excluídos publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e si están exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión e si esta é subsanable...”

Vista a base reguladora 9.2, que sinala “(...)A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (10) dez días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia, para que podan emendarse as deficiencias que en cada caso se indiquen. Esta lista provisional tamén se publicará no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal (www.viveiro.es)

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión dos aspirantes tal e como se recolle na base 6, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (10) dez días hábiles trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, tal e como se recolle no presente punto. Neste prazo tamén se poderá subsanar a documentación presentada ao respecto dos apartados c) e d)”

RESOLVE:

PRIMEIRO.- APROBAR A SEGUINTE LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS AO PROCESO SELECTIVO:

A) ADMITIDOS:

	APELIDOS E NOME	Realización proba de galego
1	ABELLEIRA LENCE SUSANA MARIA	EXENTA
2	ADEGA BELLAS VICTOR MANUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
3	ALONSO DÍAZ MARÍA ROCÍO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
4	ALONSO DOMÍNGUEZ MIRIAM	EXENTA

5	ALVAREZ LAGE AMALIA HORTENSIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
6	ALVITE PERNAS GIOVANNI	EXENTA
7	ANDION PENA NANCY	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
8	BALSA BREIJO MIRIAM	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
9	BAÑO COUCEIRO SONIA	EXENTA
10	BARRIO ARES ISABEL	EXENTA
11	BASANTA LEITON MARTA	EXENTA
12	BELLAS MOURIÑO MARIA SOLEDAD	EXENTA
13	BEN PRIETO MARIA VICENTA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
14	BERMÚDEZ GONZÁLEZ PILAR	EXENTA
15	CAL MIGNONE TANIA	EXENTA
16	CANOURA CALZADO ANA CRISTINA	EXENTA
17	CARIDE NIMES LUCIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
18	CASAS PÉREZ CONCEPCION JUANITA	EXENTA
19	CASTELO BOUZA CRISTINA	EXENTA
20	CASTELO FERNÁNDEZ SILVIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
21	CASTRO CORA LAURA	EXENTA
22	CASTRO VIQUEIRA INÉS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
23	DÍAZ BUSCH STEFANIE	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
24	DÍAZ TORRON CRISTINA	EXENTA
25	DOCAMPO ROBLES DANIEL	EXENTA
26	DOPICO FURELOS DIEGO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
27	DORADO FERNÁNDEZ RUTH MÓNICA	EXENTA
28	EXPÓSITO YÁÑEZ MARIA LUISA	EXENTA
29	FANEGO CANDIA LUCIA	EXENTA
30	FANEGO CANDIA PATRICIA	EXENTA
31	FARIÑA DOMÍNGUEZ BARBARA CRISTINA	EXENTA
32	FEAL JIMENEZ NOELA	EXENTA
33	FERNÁNDEZ BERMÚDEZ YOLANDA VICTORIA	EXENTA
34	FERNÁNDEZ DÍAZ MARIA JOSELINA	EXENTA
35	FERNÁNDEZ GÓMEZ MIRIAM	EXENTA
36	FERNÁNDEZ PRIETO PEDRO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
37	FERNÁNDEZ VEIGA MARIA	EXENTA
38	FERREIRO PÉREZ JOSE MANUEL	EXENTA
39	FERRO RIVERA FÁTIMA	EXENTA
40	FRA MARTÍNEZ IGNACIO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
41	FREIRE RICO SILVIA	EXENTA

42	FUNGUEIRÑO PAZOS JOSE LUIS	EXENTA
43	GALDO VILASUSO MARIA JOSE	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
44	GARCÍA FERNÁNDEZ CLARA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
45	GARCÍA FERNÁNDEZ LORENA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
46	GARCÍA GARCÍA BEATRIZ	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
47	GARCÍA MURUAIS MARCOS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
48	GEADA GARCÍA ELVIRA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
49	GÓMEZ MARTÍNEZ MARTINA	EXENTA
50	GÓMEZ MARTÍNEZ ALEJANDRA	EXENTA
51	GÓMEZ NOVOA HUGO	EXENTA
52	GÓMEZ NOVOA LETICIA	EXENTA
53	GÓMEZ PAZ REBECA	EXENTA
54	GONZÁLEZ ALVAREZ DIEGO	EXENTA
55	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ NATALIA	EXENTA
56	GONZÁLEZ VECIN BEATRIZ	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
57	GONZÁLEZ VILLADONIGA YOLANDA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
58	GUNDIN LAGO FERNANDO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
59	JANEIRO TAPIAS MIGUEL ANGEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
60	LAGE SÁNCHEZ PAULA	EXENTA
61	LAGO GÓMEZ BEGOÑA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
62	LAMELAS FRA ALEJANDRA	EXENTA
63	LAMELAS GARCÍA ISABEL VICTORIA	EXENTA
64	LESTEGAS NIÑE VANESA	EXENTA
65	LÓPEZ BERDEAL MARIA MÓNICA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
66	LÓPEZ EIJO PATRICIA	EXENTA
67	LÓPEZ FERNÁNDEZ BEGOÑA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
68	LÓPEZ OTERO JOSE ANTONIO	EXENTA
69	LÓPEZ PÉREZ REYES	EXENTA
70	LÓPEZ PICOS YOLANDA	EXENTA
71	LÓPEZ RODRÍGUEZ PAULA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
72	LÓPEZ RODRÍGUEZ SANDRA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
73	LÓPEZ RÚA CARLOS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
74	LÓPEZ SEJIDO NAIKE VERÓNICA MARIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.

75	MARTÍNEZ DE LA HIDALGA MACHIN PALOMA ELVIRA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
76	MARTÍNEZ GUERREIRO MARIA DEL CARMEN	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
77	MARTÍNEZ MARTÍNEZ PILAR	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
78	MARTÍNEZ PÉREZ IAGO	EXENTA
79	MARTÍNEZ RIVEIRA ANDRÉS CARLOS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
80	MARTÍNEZ ROUCO INÉS	EXENTA
81	MATOS GÓMEZ ADRIÁN	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
82	MOREIRA FERREÑO LAURA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
83	NEGRELOS BASANTA MARIA ANTONIETA	EXENTA
84	NEIRA CORTIZAS CARLOS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
85	NÚÑEZ COBAS MARIA ISABEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
86	OTERO DÍAZ RAQUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
87	PAJON DURAN IRIA	EXENTA
88	PALEO FRAGA ESTELA	EXENTA
89	PAZ Balsa ADELA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
90	PENABAD MARTÍNEZ RAQUEL	EXENTA
91	PENSO BALSEIRO BERTA	EXENTA
92	PÉREZ SANTOS MARIA	EXENTA
93	PINAL SEOANE SILVIA MARIA	EXENTA
94	PIÑÓN MIGUEZ MARIA BEATRIZ	EXENTA
95	QUELLE ARAMBURU MARIA PALOMA	EXENTA
96	QUINTIA MANTEIGA SERGIO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
97	RAMOS SIABA MARIA MAGDALENA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
98	REGO MARTÍNEZ VANESA	EXENTA
99	RELLO LÓPEZ OSCAR	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
100	REY SUEIRAS MARIA JESUS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
101	RICO MÉNDEZ MARIA BASILISA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
102	RIOJA MIGUEZ DAVID	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
103	RIOS PENA XESUS MANUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
104	RIVEIRA MARTÍNEZ JENNIFER	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
105	RIVEIRA MARTÍNEZ MARIA CARMEN	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.

106	RODRÍGUEZ BALTAR MARIA ALMUDENA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
107	RODRÍGUEZ CABAÑAS MIGUEL	EXENTA
108	RODRÍGUEZ DÍAZ JESUS MANUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
109	RODRÍGUEZ GÓMEZ SONIA	EXENTA
110	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ OSCAR	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
111	RODRÍGUEZ LANDROVE CARLOS	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
112	RODRÍGUEZ ORJALES NEREA	EXENTA
113	RODRÍGUEZ SAMPAYO PAULA	EXENTA
114	RODRÍGUEZ TEJEIRO DANIEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
115	RODRÍGUEZ VAAMONDE MARIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
116	ROZAS ALVAREZ ERO	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
117	SAAVEDRA GONZÁLEZ JOSE MANUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
118	SAN ISIDRO VÁZQUEZ MARTA	EXENTA
119	SÁNCHEZ PERNAS MARIA BEGOÑA	EXENTA
120	SÁNCHEZ PICO ROBERTO	EXENTA
121	SANJURJO RODRÍGUEZ ALEJANDRA	EXENTA
122	SEIJAS FUNCSTA TERESA	EXENTA
123	SILVA CANABAL LUCIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
124	SOTO VIVERO JESUS MANUEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
125	SUÁREZ GARCÍA GEMMA	EXENTA
126	TORRE MAHIA LIDIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
127	UZAL REY ANA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
128	VALE MARTÍNEZ LEONOR MARIA	EXENTA
129	VALIELA ALVAREZ MARIA	EXENTA
130	VALIN BERMÚDEZ ANGEL	EXENTA
131	VARELA LAGO BEATRIZ DOLORES	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
132	VARELA VARELA MARIA VICTORIA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
133	VÁZQUEZ MONTES TAMARA	EXENTA
134	VÁZQUEZ SEOANE EVA	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
135	VÁZQUEZ VÁZQUEZ XOEL	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
136	VEIGA PEREIRA ALBA	EXENTA
137	VIAMONTE RIVEIRA ABRAHAM	EXENTA
138	VILAR ALVAREZ MIRIAN	EXENTA

139	VILAR REBOEIRAS VERÓNICA	EXENTA
140	VIVERO CASABELLA NEREA	EXENTA
141	YAÑEZ DEL RIO NATALIA	EXENTA
142	ZAS FERNÁNDEZ DAVID	EXENTA

B) EXCLUÍDOS:

	APELIDOS E NOME	MOTIVO DA EXCLUSIÓN	Realización proba de galego
1	CARIDE NIMES BARBARA MARIA	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): “(…)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
2	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ BIBIANA	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): “(…)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”	EXENTA
3	GARCÍA GÓMEZ MARIA	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): “(…)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou	EXENTA

		<i>documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”</i>	
4	GONZÁLEZ SANTEIRO ABEL	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): <i>“(...)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”</i>	EXENTA
5	LOZANO PARDIÑO PABLO JOSE	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): <i>“(...)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”</i>	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.

6	MIRANDA PERNAS SOFÍA	<p>Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): <i>"(...)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación..."</i></p>	<p>Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.</p>
7	MORANDEIRA FRANCO SONIA	<p>Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): <i>"(...)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación..."</i></p>	<p>EXENTA</p>
8	OTERO NÚÑEZ MARIA DEL ROCIO	<p>Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): <i>"(...)Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de</i></p>	<p>Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.</p>

		<i>expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”</i>	
9	SANGIAO BASTIDA INMACULADA	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): “(...) Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.
10	VILLARES DÍAZ IRENE	Non acreditar o requisito sinalado na Base Xeral 6.b): “(...) Copia da Titulación académica esixida no punto 4 b) na convocatoria das presentes bases, ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo, aportando neste caso, certificación académica de que se realizaron todos os estudos para a súa obtención xunto co recibo acreditativo de ter efectuado o pago correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación...”	Prazo de 10 días hábiles para subsanación segundo punto 6 d) bases reguladoras.

O prazo de presentación de alegacións á lista provisional será de 10 días hábiles a contar dende a publicación da presente resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Esta resolución tamén será publicada para coñecemento dos interesados no taboleiro de anuncios dixital e na web do Concello.

Transcorrido o prazo indicado aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. Esta lista será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Mándoo e asínoo en Viveiro, á 25 de novembro de 2021.- A Alcaldesa, María Loureiro García, Ante mín, A Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 3405
