



XUNTA DE GALICIA

XEFATURA TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE ECONOMÍA, EMPREGO E INDUSTRIA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LUGO

Anuncio

Resolución do 10 de outubro de 2019 da Xefatura Territorial de Lugo pola que se concede a autorización administrativa previa e de construción dunha instalación eléctrica no concello de Castroverde. (expediente IN407A 2019-35AT)

Visto o expediente para outorgamento da autorización administrativa previa e de construción para a instalación eléctrica que a continuación se describe:

- Solicitante: Unión Fenosa Distribución S.A.
- Domicilio Social: A Batundeira, 2 Velle - Ourense
- Denominación: "CT, LUGAR SAN PAIO DE ARCOS (CASTROVERDE)"
- Situación: concello de Castroverde
- Características técnicas:

Substitución do transformador existente (50 KVA) no CT 27C512 Sampaio por outro de 100KVA e relación de transformación de 20.000/400-230V, realízase tamén un foso de recollida de aceite e a ampliación das ventilacións existentes.

Cumpridos os trámites ordenados na Lei 24/2013, do 26 de decembro, (BOE núm. 310) do sector eléctrico e no título VII, capítulo II do Real Decreto 1955/2000, do 1 de decembro (BOE nº 310), polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica, no Real Decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproba o regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e as súas instrucións técnicas complementarias e na Resolución de 19 de febreiro de 2014, da Dirección Xeral de Enerxía e Minas, pola que se aproba o procedemento de autorización administrativa de construción (D.O.G. núm. 54 de 19 de marzo), así como na Lei 5/2017, do 19 de outubro, de fomento da implantación de iniciativas empresariais en Galicia, esta xefatura territorial, de acordo cas competencias que resultan dos Decretos 135/2017 do 28 de decembro, polo que se crea e establece a estrutura orgánica da consellería, y tendo en conta o Decreto 9/2017, de 12 de xaneiro, sobre órganos competentes para autorización de instalacións eléctricas na Comunidade Autónoma de Galicia, **resolve**:

Conceder a autorización administrativa previa e de construción a ditas instalacións, cuxas características se axustarán en tódalas súas partes ás que figuran no seu proxecto e as condicións técnicas e de seguridade establecidas nos regulamentos de aplicación e nos condicionados establecidos polos ministerios, organismos ou corporacións que constan no expediente, independentemente das autorizacións, licencias ou permisos de competencia municipal, provincial ou outros necesarios para a realización das obras das instalacións autorizadas.

O prazo de posta en marcha das instalacións que se autorizan será de doce meses, contados a partir da data da última autorización administrativa necesaria para a súa execución.

Contra esta resolución poderase interpor recurso de alzada ante o conselleiro de Economía, Emprego e Industria no prazo dun mes, a partir do día seguinte o da notificación ou publicación desta resolución; tamén se poderá interpor calquera outro recurso que estime pertinente o seu dereito.

Lugo, 10 de outubro de 2019.- A Xefa Territorial, Pilar Fernández López.

R. 3192

CONCELLOS

BARALLA

Anuncio

Aprobado polo Pleno desta Corporación, en sesión de 21 de outubro de 2019 o expediente de modificación de créditos número 16/2019, dentro do vixente presuposto municipal, por importe de 27.000 euros, e dando cumprimento ao establecido nos artigos 169 e 177 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, Real Decreto Lexislativo 2/2004, expónse ao público, polo prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que empezará a contar desde o día seguinte ao da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao Sr. Alcalde – Presidente deste Concello.

Baralla, 22 de outubro de 2019.- O ALCALDE, Miguel González Piñeiro.

R. 3195

BARREIROS

Anuncio

Visto o disposto na Resolución de 16 de Marzo de 2015, pola que se publica a Resolución de 30 de xaneiro de 2015, na que se dictan instrucións técnicas ós Concellos sobre xestión do Padrón Municipal, así como de conformidade co establecido no artigo 72 do Regulamento de Población e Demarcación Territorial das Entidades Locais aprobado polo R.D. 1690/1986, de 11 xullo, na redacción dada polo R.D. 2612/1996, de 20 de Decembro, procederáse a realizar a baixa de oficio nos seguintes termos: *“os Concellos darán de baixa de oficio, por inscrición indebida, a quenes figuren empadroados incumplindo os requisitos establecidos no artigo 54 deste Regulamento.”*

Visto, que se notifica, a comprobación de residencia así como o inicio do expediente de baixa de oficio do cidadán con número identificación Y03460222R con motivo da comprobación de residencia por parte de este organismo, debido a que se comproba que podería non residir no mesmo.

Visto que nas dúas notificacións enviadas ó seu domicilio coñecido a medio de cartas certificadas con acuses de recibo, foron recollidas por un familiar. Visto que o habitante non acode ó Concello no prazo dado para comparecer, e unha vez notificado nos propios documentos enviados.

Tendo en conta o disposto no artigo 44 da Ley 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, *“cando os interesados nun procedemento sexan descoñecidos, se ignore o lugar de notificación, o medio o que se refire o punto 1 desde artigo, ou ben intentada a súa notificación, non se puidese practicar, a notificación farase por medio dun anuncio publicado no BOE”*,

RESOLVO:

Primeiro.- Acordar a publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, así coma no Boletín Oficial do Estado, abrindo un novo período de 15 días hábiles para a presentación das alegacións e presentación dos documentos e xustificacións que estime oportunos co fin de acreditar a súa situación.

Segundo.- Notificar, segundo o establecido na Resolución de 16 de Marzo de 2015, no seu apartado 5, punto 5.5.4.1, no que se establece :” *nos casos nos que os interesados manifesten a súa disconformidade coa baixa, ou non efectúen alegación algunha, unha vez transcorrido o prazo sinalado ó efecto, e en todo caso, cando o cidadán non figure empadroadado en ningún municipio, a baixa só poderá levarse a cabo co informe favorable do Consello de Empadronamento” polo que, unha vez transcorrido o período de alegacións, remitirase o Consello de Empadronamento, toda a documentación que consta no expediente, con fin de que se emita informe favorable para realizar a baixa de oficio, do habitante con número de identificación Y03460222R.*

Barreiros, 21 de OUTUBRO de 2019.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 3193

Anuncio

Visto o disposto na Resolución de 16 de Marzo de 2015, pola que se publica a Resolución de 30 de xaneiro de 2015, na que se dictan instrucións técnicas ós Concellos sobre xestión do Padrón Municipal, así como de conformidade co establecido no artigo 72 do Regulamento de Población e Demarcación Territorial das Entidades Locais aprobado polo R.D. 1690/1986, de 11 xullo, na redacción dada polo R.D. 2612/1996, de 20 de Decembro, procederáse a realizar a baixa de oficio nos seguintes termos: *“os Concellos darán de baixa de oficio, por*

inscripción indebida, a quenes figuren empadroados incumplindo os requisitos establecidos no artigo 54 deste Regulamento.”

Visto, que se notifica, a comprobación de residencia así como o inicio do expediente de baixa de oficio do cidadán con número identificación Y03480625A con motivo da comprobación de residencia por parte de este organismo, debido a que se comproba que podería non residir no mesmo.

Visto que nas dúas notificacións enviadas ó seu domicilio coñecido a medio de cartas certificadas con acuses de recibo, foron devoltas, con motivo: *descoñecido*. Visto que o habitante non acode ó Concello no prazo dado para comparecer, e unha vez notificado nos propios documentos enviados.

Tendo en conta o disposto no artigo 44 da Ley 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, *“cando os interesados nun procedemento sexan descoñecidos, se ignore o lugar de notificación, o medio o que se refire o punto 1 desde artigo, ou ben intentada a súa notificación, non se puidese practicar, a notificación farase por medio dun anuncio publicado no BOE”*,

RESOLVO:

Primeiro.- Acordar a publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia, así coma no Boletín Oficial do Estado, abrindo un novo período de 15 días hábiles para a presentación das alegacións e presentación dos documentos e xustificacións que estime oportunos co fin de acreditar a súa situación.

Segundo.- Notificar, segundo o establecido na Resolución de 16 de Marzo de 2015, no seu apartado 5, punto 5.5.4.1, no que se establece :*“ nos casos nos que os interesados manifesten a súa disconformidade coa baixa, ou non efectúen alegación algunha, unha vez transcorrido o prazo sinalado ó efecto, e en todo caso, cando o cidadán non figure empadroado en ningún municipio, a baixa só poderá levarse a cabo có informe favorable do Consello de Empadronamento” polo que*, unha vez transcorrido o período de alegacións, remitirase o Consello de Empadronamento, toda a documentación que consta no expediente, con fin de que se emita informe favorable para realizar a baixa de oficio, do habitante con número de identificación Y03480625A.

Barreiros, 21 de OUTUBRO de 2019.- A Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 3194

BEGONTE

Anuncio

Aprobado provisionalmente polo Pleno desta Corporación Municipal, con data de 22 de outubro de 2019, o expediente de modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ; conforme ao establecido no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais , aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, expónse ao público na secretaría municipal polo prazo de trinta días hábiles - contados desde o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia - aos efectos do exame e da presentación das reclamacións que se estimen oportunas.

No suposto de non presentarse reclamacións, entenderase dito acordo elevado a definitivo.

Begonte, 22 de outubro de 2019.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3196

Anuncio

Aprobado provisionalmente polo Pleno desta Corporación Municipal, con data de 22 de outubro de 2019, o expediente de modificación da Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Recollida Domiciliaria e Tratamento de Residuos Sólidos Urbanos ; conforme ao establecido no artigo 17.2 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais , aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, expónse ao público na secretaría municipal polo prazo de trinta días hábiles - contados desde o seguinte ao da inserción do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia - aos efectos do exame e da presentación das reclamacións que se estimen oportunas.

No suposto de non presentarse reclamacións, entenderase dito acordo elevado a definitivo.

Begonte, 22 de outubro de 2019.- O Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3197

COSPEITO

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de Cospeito polo que se aproba definitivamente o expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito financiado con cargo a baixas en créditos doutras aplicacións.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 30 de setembro de 2019, de suplemento de crédito financiado con cargo a baixas en créditos doutras aplicacións.

Alta en aplicación de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
231	46700	A CONSORCIOS	1.000,00	70.000	71.000
		TOTAL	1.000,00	70.000	71.000

Baixas ou anulacións en concepto de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Crédito dispoñible	Baixas ou anulacións	Créditos finais
Progr.	Económica					
943	46300	A MANCOMUNIDADE	100.000	96.763,56	70.000,00	26.763,56
		TOTAL BAIXAS			70.000,00	

Ademais, queda acreditado o cumprimento dos requisitos que establece o artigo 37.2, apartados a) e b), do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo primeiro do Título sexto da Lei 39/1988, de 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos., que son os seguintes:

- a) O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores.
- b) A insuficiencia no estado de gastos do Orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que deberá verificarse no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Cospeito, 25 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 3247

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de Cospeito polo que se aproba definitivamente o expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 do Orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito financiado con cargo a baixas en créditos doutras aplicacións.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 177.2, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 30 de setembro de 2019, de suplemento de crédito financiado con cargo a baixas en créditos doutras aplicacións.

Alta en aplicación de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
231	46700	A CONSORCIOS	1.000,00	70.000	71.000
		TOTAL	1.000,00	70.000	71.000

Baixas ou anulacións en concepto de gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Crédito dispoñible	Baixas ou anulacións	Créditos finais
Progr.	Económica					
943	46300	A MANCOMUNIDADE	100.000	96.763,56	70.000,00	26.763,56
		TOTAL BAIXAS			70.000,00	

Ademais, queda acreditado o cumprimento dos requisitos que establece o artigo 37.2, apartados a) e b), do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, polo que se desenvolve o Capítulo primeiro do Título sexto da Lei 39/1988, de 28 de decembro, reguladora das Facendas Locais, en materia de orzamentos., que son os seguintes:

- a) O carácter específico e determinado do gasto a realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores.
- b) A insuficiencia no estado de gastos do Orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que deberá verificarse no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Cospeito, 25 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvareño.

R. 3248

Anuncio

Acordo do Pleno do Concello de Cospeito polo que se aproba o expediente de modificación de créditos n.º 1/2019 do Orzamento en vigor, na modalidade de transferencia de crédito entre aplicacións de distintas áreas de gasto.

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ao non haberse presentado alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o Acordo plenario de aprobación inicial deste Concello, adoptado en data 30 de setembro de 2019, sobre transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto, como segue a continuación:

1. Altas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
160	22100	ENERXÍA ELÉCTRICA	7.000,00	18.000,00	25.000,00
324	22100	ENERXIE ELÉCTRICA	18.000,00	39.000,00	57.000,00
323	62500	INVERSIONES EN MOBILIARIO Y ENSERES	0,00	3.500,00	3.500,00
453	22300	TRANSPORTES	0,00	10.685,98	10.865,98
161	60900	OTRAS INVERSIONES	63.348,89	27.000,00	90.348,89
		SUMA TOTAL	88.348,89	98,185.98	186.534,87

2. Baixas en Aplicacións de Gastos

Aplicación		Descrición	Créditos iniciais	Modificacións de crédito	Créditos finais
Progr.	Económica				
161	12005	SUELDOS DEL GRUPO E	16.096,81	-16.096,81	0,00
161	12100	COMPLEMENTO DESTINO	6.315,87	-6.315,87	0,00
161	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	9.670,98	-9.670,98	0,00
161	16000	SEGURIDAD SOCIAL	11.100,00	-5.000,00	6.100,00
920	12004	SUELDOS GRUPO C2	18.233,60	-18.233,60	0,00
920	12100	COMPLEMENTO DE DESTINO	37.429,77	-9.810,72	27.619,05
920	12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	60.977,75	-10.058,00	50.919,75
920	16000	SEGURIDAD SOCIAL	32.733,93	-3.000,00	29.733,93
925	62400	ELEMENTOS DE TRANSPORTE	25.000,00	-20.000,00	5.000,00
TOTAL			217.558,71	-98.185,98	119.372,73

Contra o presente Acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, os interesados poderán interpor directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora de devandita Xurisdición.

Sen prexuízo diso, a tenor do establecido no artigo 171.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a interposición de devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou Acordo impugnado.

Cospeito, 25 de outubro de 2019.- O Alcalde, Armando Castosa Alvaríño.

R. 3249

LUGO

Anuncio

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria celebrada o día 09 de outubro de 2019, adoptou entre outros o acordo 18/636 delegar as competencias no Tenente de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo e Promoción da Lingua para a resolución de todos os actos de trámite e resolutivos dos expedientes administrativos de contratación **do ALUMEADO ORNAMENTAL DE NADAL 2019-2020, OUTROS CONTRATOS QUE SE CELEBREN ASI COMO PROCEDIMENTOS DE AUTORIZACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO RELAIIVOS ÁS FESTAS DE NADAL 2019-2020**

Por todo o cal e con base no sinalado no artigo 9 da Lei 40/15 do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público expónse ó público no Boletín Oficial da Provincia para xeral coñecemento.

Lugo, 22 de outubro de 2019.- A CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE GOBERNANZA: ECONOMÍA E RECURSOS HUMANOS, Mercedes Paula Lavarellos Fondo.

R. 3198

Anuncio

Á Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 18/594 **APROBACIÓN DAS BASES XERAIS QUE REGULAN A CREACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS BOLSAS DE TRABALLO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO**, co seguinte contido:

“Dada a escasa regulación das bolsas de traballo existentes no Excmo. Concello de Lugo, coa consecuente falta dun marco común que permita unha maior transparencia e obxectividade no seu deseño e xestión.

Así mesmo, a escaseza de persoal nos servizos municipais e a existencia de listas con máis de 10 anos de funcionamento fan necesaria unha configuración actualizada e áxil que permita cubrir as necesidades urxentes e inaprazables que xurdan.

O Real decreto lexislativo 781/1986, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime local, establece no artigo 133 que o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local se axustará á lexislación básica do Estado sobre función pública, e se establecerá tendo en conta a conexión entre o tipo de probas para superar e a adecuación aos postos de traballo que se desempeñen, incluíndo para tal efecto as probas prácticas que sexan precisas. Serán aplicables as normas desta lei e as que dite o Estado en uso das autorizacións contidas no artigo 98.1 e 100.2 da Lei 7/1985; no non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na función pública estableza a respectiva comunidade autónoma e, supletoriamente, o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado.

O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Estatuto básico do empregado público sinala en canto á selección dos funcionarios interinos que se realizará mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

En canto ao procedemento de selección do persoal laboral temporal, tendo en conta o principio de separación de actos, rexeráse polas normas de dereito público.

A Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia no seu artigo 24 regula a adquisición e perda da condición de persoal funcionario interino sinalando que a selección do persoal funcionario interino se realizará mediante procedementos áxiles que respectarán, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

No mesmo sentido, o artigo 27 do R. d. 364/1995 establece en canto a selección e nomeamento do persoal interino que o nomeamento do persoal funcionario se efectuará, de acordo cos principios de mérito e capacidade, e o procedemento deberá posibilitar a máxima axilidade na selección, en razón á urxencia requirida para cubrir transitoriamente os postos de traballo en tanto se destina a estes a funcionarios de carreira. Igualmente, no seu artigo 35 para o persoal laboral temporal sinala que os contratos se celebrarán conforme aos principios de mérito e capacidade, e axustaranse ás normas de xeral aplicación na contratación deste tipo de persoal laboral e de acordo cos criterios de selección que determine o Ministerio para as Administracións Públicas.

Tendo en conta o anterior, resulta necesario o establecemento dunhas regras básicas de xestión das distintas contratacións e nomeamentos temporais que poidan realizarse neste Concello, que conxuguen a necesaria axilidade na súa xestión con respecto aos citados principios reguladores do acceso ao emprego público, contribuíndo así a alcanzar os obxectivos de eficacia e eficiencia na prestación de servizos que o Concello realiza.

PRIMEIRA.- OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- **Obxecto.-** Estas bases teñen por obxecto a regulación do funcionamento das bolsas de traballo existentes e as que se creen para a cobertura das necesidades de contratacións temporais ou nomeamentos de funcionarios/as interinos/as, de persoal do Concello de Lugo.

2.- **Ámbito de aplicación.-** En concreto, regúlase o funcionamento das bolsas de traballo para a cobertura de necesidades de persoal nos seguintes supostos:

a) A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios/as de carreira (funcionarios/as interinos/as) ou persoal laboral fixo (contratos de interinidade)

b) A substitución transitoria dos/as titulares con dereito a reserva do posto de traballo, en cuxo caso deberá especificarse o nome do/a substituído/a e a causa de substitución (funcionarios/as interinos/as ou contratos de interinidade). Continuarase co nomeado/a ou contratado/a ata a incorporación do/a titular ou cando pase da situación de incapacidade temporal a absoluta, total ou grande invalidez ou da situación en activo a calquera outra situación administrativa. A duración máxima será de 18 meses

c) A execución de programas de carácter temporal por persoal interino, que non poderá ter unha duración superior a tres anos, prorrogables segundo as normas da función pública e que respondan a necesidades non permanentes da Administración.

d) O exceso ou acumulación de tarefas por persoal interino e por prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses.

e) A contratación de traballadores/as en réxime laboral para a realización dunha obra ou servizo determinados, con autonomía e substantividade propia e cuxa execución, aínda que limitada no tempo, sexa en principio de duración incerta. Estes contratos non poderán ter unha duración superior a tres anos.

f) A contratación de traballadores/as en réxime laboral cando as circunstancias do mercado, acumulación de tarefas ou exceso de pedidos así o esixan, aínda tratándose da actividade normal do Concello. Estes contratos poderán ter unha duración máxima de seis meses, dentro dun período de doce meses, contados a partir do momento en que se produzan as ditas causas.

En caso de que o contrato se concertara por unha duración inferior á máxima legal, poderá prorrogarse mediante acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración total do contrato poda exceder da dita duración máxima.

3.- **Exclusión.-** Exceptúase da aplicación destas bases a contratación do persoal dentro das convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios subscritos polo Concello coa Xunta de Galicia e outras entidades públicas ou subvencións concedidas ao abeiro de ordes e normativa específica.

SEGUNDA.- CREACIÓN DAS BOLSAS DE TRABAJO

1.- As bolsas de traballo crearanse como consecuencia de:

a) A realización das “*probos selectivos*” para o acceso á función pública no Concello de Lugo ou para o acceso á condición de persoal laboral fixo.

Constituirase unha bolsa de traballo cos/as aspirantes que, ao menos, superasen o primeiro exercicio.

Esta bolsa terá unha vixencia de tres anos desde a súa aprobación, salvo que con anterioridade á dita data se constituía unha nova bolsa que a substitúa como consecuencia dun proceso selectivo ou en caso contrario sexa necesaria a súa prórroga polo tempo que se determine polo órgano competente en caso de urxencia e necesidade debidamente acreditada no expediente

Esta bolsa usarase para a cobertura interina ou temporal en calquera dos supostos sinalados na base primeira.

b) A realización de “*convocatorias específicas por concurso*” para a constitución de bolsas de traballo, nas escalas e especialidades que se estimen convenientes e sen prexuízo de que xa existan bolsas de traballo formadas polo sistema disposto no apartado anterior.

En calquera caso, os candidatos que formen parte das bolsas a que se refire o apartado anterior terán prioridade sobre os que constituían as bolsas que se formen mediante convocatoria pública específica.

Esta bolsa unicamente se usará para a cobertura interina ou temporal nos supostos sinalados nos apartados b), d), f) da base primeira, coa xustificación debida da súa necesidade.

Nas convocatorias que se realicen para a constitución de bolsas de traballo, os/as aspirantes deberán reunir as condicións xerais esixibles para participar nas probas de acceso ás correspondentes prazas de funcionarios, ou para o ingreso como persoal laboral fixo das correspondentes categorías e especialidades, así como os requisitos que figuren la relación de postos de traballo, se é o caso.

Estas bolsas serán actualizadas anualmente conforme á base sexta.

c) Poderá constituírse, en casos de urxencia e por situacións extraordinarias, “*Bolsas de traballo transitorias*” cos/as aspirantes que superaran o primeiro exercicio da oposición no marco do procedemento selectivo en curso, sen prexuízo da continuidade do proceso selectivo.

As bolsas de traballo constituídas ao amparo deste apartado terán carácter provisional e serán substituídas polas bolsas de traballo que se constituían unha vez finalizado o proceso selectivo en curso.

Esta bolsa unicamente se usará para a cobertura interina ou temporal nos supostos sinalados nos apartados b), d), f) da base primeira, e os nomeados/as ou contratados/as continuarán prestando o servizo ata a finalización da causa que deu orixe aínda que se aprobara durante a prestación de servizos a lista definitiva.

2.- Cando a denominación e funcións dalgunha escala ou especialidade de funcionario coincida coa dalgunha categoría e especialidade de persoal laboral, soamente se constituirá unha bolsa de traballo coa condición laboral ou funcional que resulte da aplicación da lexislación en materia de recursos humanos, en tanto en canto non se proceda á funcionarización no Concello de Lugo.

TERCEIRA.- SITUACIÓNS

As persoas que se atopen inscritas nas bolsas de traballo poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPONIBLE”

Situacións desde a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a.

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no Concello de Lugo no mesmo posto que é obxecto da bolsa.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas.

c) “SUSPENSO/A XUSTIFICADO/A” E “SUSPENSO/A PENDENTE DE XUSTIFICAR”

O integrante da bolsa atóparase na situación de “suspense/a xustificado/a” cando se acreditara documentalmente algunha das causas de xustificación que se indican a continuación, e se atópan en situación de “suspense/a pendente de xustificar” durante o tempo concedido para a acreditación da dita circunstancia.

O/A interesado/a mentres se atope nalgunha destas situacións non será requirido para novas ofertas.

As causas que xustifican o rexeitamento dunha oferta de contrato ou nomeamento de funcionario/a interino/a son as seguintes:

- 1.- Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento. Esta situación xustificarase mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.
- 2.- Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda. Esta situación xustificarase con fotocopia do libro de familia ou se non informe médico.
- 3.- Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ou nomeamento ofertado. Esta situación xustificarase coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.
- 4.- Por ser coidador/a principal de persoal dependente. Esta situación xustificarase por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- 5.- Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período. A dita situación xustificarase con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.
- 6.- Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Alegado polo/a integrante da bolsa algunha das causas indicadas, tal circunstancia anotarase no rexistro correspondente e deixarase constancia desta, da data do chamamento e de que se informou ao/á integrante de que desde ese momento pasa a situación de “suspense/a pendente de xustificar”, e daráselle lectura do parágrafo seguinte, o cal lle será igualmente remitido por correo electrónico á dirección que conste no expediente:

“Ao comunicar ao servizo de persoal do Concello de Lugo de que se dá unha das causas que xustifican o rexeitamento a unha oferta de traballo, se lle informa de que dispón do prazo de un mes a contar desde mañá día, é dicir, ata o día de de, para presentar a documentación necesaria segundo o disposto nas bases xerais de creación e funcionamento das bolsas de traballo do Concello de Lugo; a dita documentación deberá remitirse por calquera dos seguintes medios:

- A través da sede electrónica cando estea dispoñible.
- A través de calquera das oficinas de rexistro de calquera Administración pública.

Presentada a documentación en prazo e de ser esta correcta, pasará a situación de “suspense/a xustificado”, debendo Vde. solicitar a esta Administración, polos mesmos medios indicados, o pase á situación de “dispoñible” unha vez cese o motivo que dá lugar a situación de suspense.

Se transcorrer o prazo indicado dun mes sen que se presentara a documentación necesaria, excluiráselle da citada bolsa”

Así mesmo, encontraranse na situación de “suspense xustificado” os seguintes:

- a) Aqueles/as traballadores/as do Concello de Lugo que renuncien ao seu contrato/nomeamento, respecto da bolsa da que derive o dito contrato/nomeamento, e pasen a desempeñar servizos noutra Administración ou subscriban contrato laboral con outra entidade/empresa; tal aspecto deberá xustificarse mediante copia do nomeamento ou contrato laboral.
- b) Aqueles/as integrantes das bolsas que estivesen cumprindo unha sanción de suspensión firme de funcións ou de emprego e soldo (no caso de persoal laboral) durante o tempo que dure a suspensión.
- c) Aqueles integrantes das bolsas que non superasen o recoñecemento médico, dende o dito momento e ata que o traballador presente certificado médico oficial que acredite a capacidade para o desempeño do posto.

O cambio de situación de “suspense/a xustificado” a “dispoñible” realizarase a instancia do/a integrante da bolsa, condicionada se é o caso á súa xustificación documental.

d) “EXCLUÍDO”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- 1.- Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo
- 2.- Non cumprir cos requisitos de xustificación establecidas nestas bases
- 3.- Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario

4.- Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcionarial interina co Concello de Lugo, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta e que dan lugar á situación de “suspense/ xustificado”

5.- Demais causas previstas nestas bases.

e) ILOCALIZABLE

Situación na que se atoparían aqueles integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración conforme ao regulado na base quinta para os chamamentos dos/as aspirantes. O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible”.

CUARTA.- ORDE DE PRELACIÓN

1.- Orde de prelación

A orde de prelación dos/as aspirantes nas bolsas de traballo será a seguinte:

1º.- Na bolsa referida na base 2.1.a) resultante do proceso selectivo terase en conta primeiramente o maior número de exercicios aprobados. A igualdade de exercicios aprobados, maior puntuación na suma dos exercicios aprobados. A igualdade de puntuación total, terase en conta a maior nota do primeiro exercicio e así sucesivamente ata o desempate. De persistir o empate, procederase ao sorteo público.

2º.- Na bolsa referida na base 2.1.b) resultante de convocatorias específicas para a constitución de bolsas de traballo, terase en conta a maior puntuación total. En caso de empate, a maior nota seguindo as epígrafes do baremo de méritos e de persistir empate, procederase ao sorteo público.

3º.- Na bolsa referida na base 2.1.c) de carácter transitorio, terase en conta a nota do primeiro exercicio, e en caso de empate seguirase a orde do primeiro apelido que empece pola letra resultante do sorteo público que rexe a orde de actuación dos aspirantes no momento de constitución da bolsa.

2.- Chamamentos

Realizaranse os chamamentos atendendo á orde da bolsa, tendo en conta o seguinte:

1º.- Os chamamentos seguirán a orde da bolsa para calquera tipo de oferta e a quen se atopen en situación de “dispoñibles”.

2º.- As bolsas son independentes unhas doutras.

3º.- Terán a consideración de “mellora de emprego” os seguintes:

1.- Os nomeamentos para a execución de programas de carácter temporal do artigo 10 TREBEP cando teñan unha duración igual ou superior a un ano.

2.- As contratacións para a execución de proxectos con autonomía propia que teñan unha duración igual ou superior a un ano.

3.- A cobertura interina por praza vacante.

Tendo en conta o anterior:

a) Unha vez finalizado o contrato ou producido o cesamento, o/a integrante da bolsa volverá estar dispoñible no seu lugar na bolsa.

b) No caso de contratos/nomeamentos que teñan a consideración de “mellora de emprego”, esta ofertarase, pola súa orde, a aqueles que estean tanto en situación de “dispoñibles” ou “ocupados” que non estean desempeñando ningún posto dos sinalados como mellora de emprego e aos que se atopen en situación de “suspense xustificado”.

c) Os que se atopen en situación de “suspense xustificado” cando pasen á situación de “dispoñible” ocuparán o seu lugar na bolsa.

QUINTA.- CHAMAMENTOS A ASPIRANTES

As ofertas realizadas terán o carácter de propostas, e non xerarán dereitos de ningunha índole, e poderán quedar sen efectos, en caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron.

As ofertas realizaranse mediante chamamentos telefónicos aos números que figuran na solicitude do interesado á bolsa que corresponda. O departamento encargado da xestión das bolsas de traballo realizará tres chamadas cun intervalo de dúas horas entre cada unha delas, e remitirá un *sms* cada unha das veces se non se puidese localizar ao interesado/a. De constar unha dirección de correo electrónico, remitiráselle a oferta e concederáselle un prazo de 24 horas dende o envío do correo para poñerse en contacto co departamento da xestión da bolsa. Realizadas as tres chamadas cos respectivos *sms* e, se é o caso, transcorrido o prazo de contestación do correo electrónico, poderá continuarse co chamamento ao seguinte integrante da bolsa.

O/A interesado/a encontrarase en situación de “ilocalizable” e non será chamado novamente para novas ofertas ata que se poña en contacto co departamento da xestión das bolsas actualizando ou confirmando os datos, e

pasará á situación de “dispoñible” aos quince días hábiles seguintes á data de rexistro de entrada da súa comunicación no Rexistro Xeral do Concello. Se transcorre un mes dende as chamadas telefónicas xunto co *sms* e, se é o caso, envío do correo electrónico e non se presenta xustificación ao respecto, pasará á situación de “Excluído/a”

SEXTA.- CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS PARA A INCLUSIÓN NA BOLSA DE TRABALLO (2.1b)

1.- Cando non exista unha bolsa de espera resultante dun proceso selectivo, esta se esgotara ou sexa insuficiente ou concorra algunha circunstancia que o xustifique en atención ás funcións ou tarefas para desenvolver, haberá de facerse unha convocatoria pública para a confección dunha bolsa extraordinaria.

2.- A convocatoria para a constitución de bolsas extraordinarias acordaraa o/a titular da área ou Concellería Delegada de Recursos Humanos, tras a consulta da Comisión de Seguimento regulada na base sétima.

3.- A convocatoria especificará, como mínimo, o corpo, escala ou especialidade que se convoca e os requisitos que ha de reunir os aspirantes para a súa admisión, que haberán de ser os mesmos establecidos para o acceso polo sistema de oposición ao corpo, escala ou especialidade.

4.- Os/As que desexen tomar parte neste proceso deberán facelo constar na instancia, conforme ao modelo que figura como anexo I, xuntarán a documentación que acredite que reúnen os requisitos propios da categoría, grupo, escala ou especialidade en que solicita inscribirse.

Prazo de presentación: o prazo de presentación de instancias será de **dez días hábiles**, contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Lugar de presentación: a presentación de instancias realizarase no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.- O anuncio de convocatoria farase público no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sucesivos anuncios en relación con este proceso, publicaranse no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello de Lugo.

6.- Criterios de valoración:

A valoración das solicitudes presentadas para a inclusión na bolsa de traballo se efectuará con base aos seguintes criterios:

a) Experiencia profesional, ata un máximo de 4 puntos:

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ao que se convoca na Administración local, e referidos aos últimos 10 anos: 0,050 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate -excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Lugo, os cales unicamente terán que facelo constar na súa instancia de participación no proceso selectivo e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ao que se convoca noutra Administración pública e referidos aos últimos 10 anos: 0,025 por cada mes completo ou fracción superior a 15 días. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta. De non presentarse a citada documentación, ou se se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

- Servizos realizados na mesma categoría e posto similar ao que se convoca na empresa privada e referidos aos últimos 10 anos: 0,012 puntos por mes. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar a vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo subscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou se se presenta outra diferente a aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b) Titulación académica superior, ata un máximo de 1 punto:

No caso de dispoñer de titulacións académicas superiores ás esixidas na convocatoria e sempre e cando esta teña relación directa e inmediata coa praza que se solicita, valorarase esta coa puntuación de 1 punto.

c) Formación, ata un máximo de 2 puntos:

Por cursos relacionados coa actividade que se vai desenvolver, impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos pola Administración ou homologados, ata un máximo de 2 puntos. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias da praza, non serán puntuados:

- Menos de 15 horas: 0 puntos

- De 15 a 39 horas: 0,10 puntos

- De 40 a 79 horas: 0,20 puntos

- De 80 a 159 horas: 0,40 puntos
- Más de 160 horas: 0,75 puntos.

d) Superación de probas selectivas en convocatorias públicas, ata un máximo de 1 punto:

Valorarase neste apartado a superación de probas selectivas en convocatorias de oposicións efectuadas por administracións públicas con destino a cubrir prazas en propiedade sempre e cando estas correspondan á mesma subescala de funcionarios e grupo igual ou superior ao que se solicita a inclusión así como no caso de persoal laboral a categoría profesional igual ou superior á que se acode.

Por cada proba de oposición superada, a razón de 0,20 puntos.

Para este efecto, enténdese por proba de oposición cada unha das que consta a convocatoria, debendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida polo ente que efectuou a convocatoria que se alega.

e) Inscripción como demandantes de emprego, ata un máximo de 1 punto:

Pola inscrición como demandante de emprego nos últimos tres anos, cun máximo de 1 punto: 0,10 puntos por cada mes completo. Os aspirantes deberán presentar unha certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela, non tendo validez, para estes efectos, ningunha outra documentación achegada (non será admitida como acreditación, nin a tarxeta de demandante de emprego, nin a de renovación, nin o certificado de vida laboral, etc.). De non presentarse a citada certificación do INEM, a cualificación neste parágrafo será de 0 puntos

f) Coñecemento da lingua galega, cun máximo de 1 punto

Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos

- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos

- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos

- Curso de Linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos

- Celga 5, curso de Linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto

7.- Valoración.

A Comisión de Selección, unha vez pechado o prazo de admisión de instancias, procederá, no prazo de 15 días hábiles, á comprobación dos requisitos esixidos polos aspirantes e a baremación das solicitudes presentadas, que terá carácter provisional.

Esta comisión publicará no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello de Lugo a lista de solicitantes admitidos e excluídos coa puntuación obtida nese prazo.

Os interesados dispoñerán dun prazo de 10 días hábiles desde a publicación das listas provisionais para emendar ou formular alegacións sobre os datos contidos nelas. As reclamacións non poderán comportar a invocación nin acreditación doutros méritos distintos dos alegados na solicitude. A comisión de valoración non terá en conta ningún documento presentado no prazo de emenda que supoña ampliación de méritos.

A comisión de selección procederá no prazo de 10 días hábiles seguintes á finalización do período de exposición pública a analizar as alegacións presentadas e a efectuar a proposta definitiva de puntuación.

8.- Aprobación.

De conformidade coa proposta efectuada pola Comisión de Selección, o/a titular da área ou Concellería Delegada de Recursos Humanos aprobará, no prazo de 5 días hábiles, a bolsa de traballo comprensiva das persoas incluídas nela da puntuación obtida e da orde de chamamento se é o caso, a cal se expoñerá no Taboleiro de Anuncios e páxina web sen que se efectúe notificación persoal a ningún dos interesados.

9.- Actualización.

As solicitudes de nova incorporación ou revisión de puntuacións poderanse presentar de forma permanente e en calquera data.

As solicitudes presentadas ata o 30 de setembro revisaranse durante o mes de outubro seguinte, e os resultados das revisións das bolsas tras a súa aprobación faranse públicas na primeira quincena do mes de outubro.

SÉTIMA.- COMISIÓN PERMANENTE DE SEGUIMIENTO

A comisión permanente correspóndelle o control e seguimento das listas, así como resolver as incidencias que se lle presenten en relación coas bases.

A dita comisión informará das necesidades de proceder ás ditas convocatorias específicas, e recibirán información con periodicidade bimensual sobre os chamamentos efectuados e as renuncias presentadas.

A composición da comisión permanente de seguimento será a seguinte:

- Presidente/a: titular da área ou concellaría delegada de recursos humanos
- Un representante de cada sindicato con representación na Mesa Xeral de Negociación do Concello de Lugo
- O/a Interventor/a Xeral
- Secretario/a: o/a Vicesecretaria municipal

OITAVA.- TRANSPARENCIA

As listas de aspirantes correspondentes ás distintas escalas e especialidades publicaranse na páxina web e deberán actualizarse con ocasión de cada chamamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No caso de esgotamento ou inexistencia da bolsa resultante dun proceso selectivo, e acreditadas razóns imperiosas de urxencia e necesidade, poderase realizar unha convocatoria específica para a cobertura interina por praza vacante mediante o sistema de concurso oposición ou, en casos excepcionais, aplicar a lista resultante de convocatoria específica, tras a consulta á Comisión Permanente de Seguimento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Ata que se poñan en funcionamento as bolsas previstas nestas bases, a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal efectuarase atendendo ás bolsas de emprego existentes, sen prexuízo da aplicación destas bases ao funcionamento destas bolsas, ao carecer actualmente de regulación ao respecto.

No caso de bolsas de traballo resultantes de procesos selectivos celebrados para a cobertura interina en calquera dos supostos do artigo 10 R.D.L. 5/2015 ou para contratacións temporais, estas manteranse vixentes durante os tres anos seguintes á súa aprobación, aplicándose con carácter prioritario ás bolsas resultantes da base 2.1.b).

ANEXO I

 Concello de Lugo	
SOLICITUDE PARA BOLSA DE EMPREGO DO EXMO. CONCELLO DE LUGO	

POSTO AO QUE SE OPTA

(Se algún dos interesados opta a varios postos, por favor fágao en solicitudes diferente)

DATOS PERSOAIS

Apelidos e Nome:			NIF/NIE:
Enderezo:		Data de Nacemento	
Código postal:	Localidade:	Provincia/País:	Teléfono Fijo:
Teléfono móbil:		e-mail:	

FORMACIÓN

Titulación académica:	
-----------------------	--

CURSOS RELACIONADOS CO POSTO:

Denominación do curso	Administración ou órgano competente	Nº de horas	Data de impartición	Puntos por Méritos (A cubrir pola Admin.)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidade co Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, e en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, os datos obtidos desta solicitude serán tratados para a tramitación da mesma, baixo a responsabilidade da área tramitadora do procedemento instado, aos indicados fins polo Concello de Lugo e ante quen as persoas afectadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos mesmos. Así como a posta de reclamacións ante a autoridade de control. O tratamento de datos queda lexitimado por obriga legal e o consentimento das persoas interesadas. A presentación desta solicitude supón unha clara acción afirmativa en relación ao tratamento dos datos persoas incorporados á mesma. Os datos comunicaranse ás unidades administrativas municipais competentes na materia relacionada coa comunicación realizada e non poderán ser cedidos a terceiros agás nos supostos previstos na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Consultar na folia anexa a este impreso

EXPERIENCIA LABORAL:

Administración Pública ou empresa onde traballou	Posto desempeñado	Data Inicio	Data Fin	Tempo Total (Meses)	Puntos por Méritos (A cubrir pola Admin.)

SUPERACIÓN DE PROBAS:

Adm.Públic Convocante	Praza	Subescala	Grupo	Proba	Nota	Puntos por Méritos (a cubrir pola Admin)

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Curso	Órgano convocante	Puntos por Méritos (A cubrir pola Admin.)

INSCRICIÓN COMO DEMANDANTES DE EMPREGO

Data de inicio	Data de fin	Puntos por Méritos (A cubrir pola Admin.)

MOI IMPORTANTE: TODOS OS DATOS TERÁN QUE ACREDITARSE DOCUMENTALMENTE
Documentación OBRIGATORIA que acompañará a presente solicitude:
• Titulación académica: Copia auténtica do título académico. • Formación ou idioma en galego: Copia auténtica de diplomas ou cursos • Experiencia laboral: Certificación de servizos expedida pola Admón. Pública correspondente ou copia auténtica ou vida laboral e copia auténtica do contrato de traballo. • Certificación expedida polo INEM, acreditativa da citada inscrición e do tempo dela.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para os efectos previstos no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e o Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e conforme á Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos e garantía dos dereitos dixitais, proporciónaselle a seguinte información en relación ao tratamento dos seus datos.

RESPONSABLE DO TRATAMENTO:

A información facilitada no formulario é titularidade do Concello de Lugo, domiciliado na Praza Maior, nº 1 27001, Lugo. Para calquera información adicional pode realizar calquera consulta a través dos seguintes medios:

- Teléfono: 982 297 100
- Correo electrónico: 010@concellodelugo.org
- Contacto DPD: dpd.lugo@seguridadinformacion.com

FINALIDADE:

Xestión e publicación de ofertas de emprego público de persoal da entidade local.

LEXITIMACIÓN:

Art.6.1 e) RGPD Misión en interese público ou poderes públicos conferidos ao reponsable. Real Decreto Lexislativo 781/1986 de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes na materia de Réxime Local.

DESTINATARIOS:

INEM

PROCEDENCIA:

Do propio interesado ou do seu representante legal.

DEREITOS:

Calquera persoa ten dereito a obter confirmación sobre se, no Concello de Lugo, están a tratarse datos persoais que lles atinxan, ou non.

As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, así como a solicitar a rectificación dos datos inexactos ou, no seu caso, solicitar a súa supresión cando, entre outros motivos, os datos xa non sexan necesarios para o cumprimento dos fins para os que foron recollidos e no cumprimento da lexislación vixente.

En determinados casos, as persoas interesadas poderán solicitar a limitación do tratamento dos seus datos. Nese caso, unicamente, conservaranse para o exercicio ou a defensa de reclamacións.

En determinadas circunstancias e por motivos relacionados coa súa situación particular, as persoas interesadas poderán opoñerse ao tratamento dos seus datos. O Concello de Lugo deixará de tratar os datos, agás por motivos lexítimos imperiosos ou no exercicio ou a defensa de posibles reclamacións. A persoa interesada ten dereito a recibir os datos persoais que facilitou ao Concello de Lugo nun formato estruturado, de uso común e lectura automatizada. Este último dereito limitarase polas seguintes excepcións:

- a) Que os datos sobre os que recae este dereito, fosen facilitados pola persoa interesada.
- b) Que os datos sexan tratados polo Concello de Lugo de forma automatizada.

Así mesmo ten dereito a retirar o consentimento outorgado, en cuxo caso será efectivo dende o momento no que o solicite, sen ter efectos retroactivos, así como o dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Lugo, 17 de outubro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarells Fondo.

R. 3199

Anuncio

Á Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 16/592 **APROBACIÓN DAS BASES XERAIS QUE REXERÁN NOS PROCEDIMENTOS PARA OS CONCURSOS DE TRASLADO: CAMBIOS DE DESTINOS DOS POSTOS NON SINGULARIZADOS NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO**, co seguinte contido:

“Para fixar a orde de preferencia na adxudicación do posto no concurso, valoraranse os seguintes méritos:

1.- Antigüidade: valorarase cun máximo de **4 puntos**, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos no Concello de Lugo, de conformidade coa seguinte escala:

- servizos no mesmo subgrupo/grupo que o do posto solicitado: 0,015 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais
- servizos nun subgrupo/grupo distinto ao do posto solicitado: 0,007 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais.

2.- Grao persoal consolidado: valorarase cun máximo de **2 puntos** o grao persoal que se teña consolidado de conformidade co seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos
- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos
- por posuír un grao persoal inferior nun nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos
- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto.

3.- Traballo desempeñado: valorarase cun máximo de **2,25 puntos** segundo o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo desde o que se participa no concurso de conformidade co seguinte:

- nivel igual ao posto ao que se concursa: 2,25 puntos
- un nivel inferior: 2,14 puntos
- dous niveis inferiores: 2,03 puntos
- tres niveis inferiores: 1,92 puntos
- catro niveis inferiores: 1,81 puntos
- cinco niveis: 1,70 puntos
- niveis inferiores ao anterior: 1,50 puntos.

Aos funcionarios en comisión de servizos valoraráselles o nivel de complemento de destino do seu posto de orixe.

Unicamente se valorará o nivel dos postos que estean provistos na forma legalmente establecida.

4.- Permanencia no posto de traballo: valorarase cun máximo de **0,75 puntos** a permanencia ininterrompida no mesmo posto dende o que se concursa segundo o seguinte:

- nos 5 anos anteriores: 0,75 puntos
- nos 4 anos anteriores: 0,50 puntos
- nos 3 anos anteriores: 0,25 puntos.

5.- Méritos académicos: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto solicitado e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas.

Valoraranse de 0,10 a 0,5 puntos por curso ata un máximo total de **3 puntos** de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Non se valorarán os que non acrediten as datas de realización e horas de duración, os derivados de procesos selectivos, e os relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Nos cursos referentes a unha mesma materia, valorarase unicamente o de nivel superior.

6.- Coñecemento da lingua galega: valorarase o coñecemento da lingua galega cun máximo de **1 punto**, a razón de:

- Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos

- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

Só se valorarán os cursos que non se esixan para a provisión do posto.

7.- Outras titulacións: valorarase cun máximo de **2 puntos** calquera outra titulación académica oficial distinta da esixida para acceder á praza dende a que se concursa relacionadas co posto ao que se concursa.

- bacharelato ou ciclo medio: 0,50 puntos

- ciclo superior: 1,00 punto

- título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos

- título de máster, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos.

8.- Conciliación da vida persoal e familiar: valorarase ata un máximo de **1 punto** polos seguintes conceptos:

- coidado de fillos menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos

- coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos.

Os méritos referidos á conciliación acreditaranse como segue:

- coidado de fillo: copia do libro de familia ou resolución xudicial

- coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na Seguridade Social.

Para o caso de empate na valoración, aplicaranse por esta orde os seguintes criterios de desempate:

Primeiro.- A maior antigüidade ao servizo da Administración

Segundo.- A maior antigüidade no posto dende o que se concursa

Terceiro.- A data de ingreso como funcionario de carreira e na subescala na que se concursa

Cuarto.- Sorteo público.”

Lugo, 17 de outubro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellos Fondo.

R. 3200

Anuncio

Á Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 17/593 **APROBACIÓN DAS BASES XERAIS QUE REXERÁN NOS PROCEDIMENTOS PARA OS CONCURSOS DE TRASLADO: CAMBIOS DE DESTINO DOS POSTOS SINGULARIZADOS NA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO**, co seguinte contido:

“Para fixar a orde de preferencia na adxudicación do posto no concurso, valoraranse os seguintes méritos:

1.- Antigüidade: valorarase cun máximo de **4 puntos**, tendo en conta os servizos efectivos prestados e recoñecidos no Concello de Lugo, de conformidade coa seguinte escala:

- servizos no mesmo subgrupo/grupo que o do posto solicitado: 0,015 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais

- servizos nun subgrupo/grupo distinto ao do posto solicitado: 0,007 puntos por cada mes ou fracción igual ou superior a 15 días naturais.

2.- Experiencia: experiencia no desenvolvemento de postos pertencentes á área funcional á que corresponda o convocado, entendendo por área funcional a política de gasto definida conforme á Orde EHA/3565/2008, do 3 de decembro, pola que se aproba a estrutura dos orzamentos das entidades locais. Tomarase en consideración o posto de traballo ocupado na data de finalización do prazo de presentación de instancias. Puntuación de **3 puntos**.

3.- Grao persoal consolidado: valorarase cun máximo de **2 puntos** o grao persoal que se teña consolidado de conformidade co seguinte:

- por posuír un grao persoal superior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 2 puntos

- por posuír un grao de igual nivel ao do posto solicitado: 1,5 puntos

- por posuír un grao persoal inferior nun nivel ao do posto solicitado: 1,25 puntos

- por posuír un grao persoal inferior en dous ou máis niveis ao do posto solicitado: 1 punto.

4.- Traballo desempeñado: valorarase cun máximo de **2,25 puntos** segundo o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo desde o que se participa no concurso de conformidade co seguinte:

- nivel igual ao posto ao que se concursa: 2,25 puntos
- un nivel inferior: 2,14 puntos
- dous niveis inferiores: 2,03 puntos
- tres niveis inferiores: 1,92 puntos
- catro niveis inferiores: 1,81 puntos
- cinco niveis: 1,70 puntos
- niveis inferiores ao anterior: 1,50 puntos.

Aos funcionarios en comisión de servizos valoraráselles o nivel de complemento de destino do seu posto de orixe. Unicamente se valorará o nivel dos postos que estean provistos na forma legalmente establecida.

5.- Permanencia no posto de traballo: valorarase cun máximo de **0,75 puntos** a permanencia ininterrompida no mesmo posto dende o que se concursa segundo o seguinte:

- nos 5 anos anteriores: 0,75 puntos
- nos 4 anos anteriores: 0,50 puntos
- nos 3 anos anteriores: 0,25 puntos.

6.- Méritos académicos: valoraranse os cursos impartidos e/ou recibidos nos últimos 15 anos e ata a data de publicación da convocatoria cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do posto solicitado e convocados polo Concello, a Deputación, o INAP, a EGAP, organizacións sindicais ou outros axentes dentro do marco de acordo de formación para o emprego das administracións públicas.

Valoraranse de 0,10 a 0,5 puntos por curso ata un máximo total de **3 puntos** de acordo co seguinte:

- cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos
- cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- cursos de 41 a 100 horas: 0,35 puntos
- cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos.

Non se valorarán os que non acrediten as datas de realización e horas de duración, os derivados de procesos selectivos, e os relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Nos cursos referentes a unha mesma materia, valorarase unicamente o de nivel superior.

7.- Coñecemento da lingua galega: valorarase o coñecemento da lingua galega cun máximo de **1 punto**, a razón de:

- Celga 2 ou equivalente: 0,20 puntos
- Celga 3 ou equivalente: 0,30 puntos
- Celga 4 ou equivalente: 0,40 puntos
- Curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente: 0,75 puntos
- Celga 5, Curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente: 1,00 punto.

Só se valorarán os cursos que non se esixan para a provisión do posto.

8.- Outras titulacións: valorarase cun máximo de **2 puntos** calquera outra titulación académica oficial distinta da esixida para acceder á praza dende a que se concursa relacionadas co posto ao que se concursa.

- bacharelato ou ciclo medio: 0,50 puntos
- ciclo superior: 1,00 punto
- título de diplomatura ou equivalentes: 1,5 puntos
- título de máster, licenciatura ou grao universitario: 2 puntos.

9.- Conciliación da vida persoal e familiar: valorarase ata un máximo de **1 punto** polos seguintes conceptos:

- coidado de fillos menores de 12 anos naturais ou por adopción ou acollemento permanente: 0,70 puntos

- coidado dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade cando por razóns de idade, accidente, enfermidade ou discapacidade non poda valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída: 0,5 puntos.

Os méritos referidos á conciliación acreditaranse como segue:

- coidado de fillo: copia do libro de familia ou resolución xudicial

- coidado dun familiar: copia do libro de familia e documento acreditativo da situación de dependencia e tamén certificado de non estar de alta na Seguridade Social.

10.- Memoria. Confección dunha memoria sobre a análise das tarefas do posto e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento, a xuízo do candidato, de acordo coa descrición contida na convocatoria. A puntuación máxima será de **6 puntos**.

Para o caso de empate na valoración, aplicaranse por esta orde os seguintes criterios de desempate:

Primeiro.- A maior antigüidade ao servizo da Administración

Segundo.- A maior antigüidade no posto dende o que se concursa

Terceiro.- A data de ingreso como funcionario de carreira e na subescala na que se concursa

Cuarto.- Sorteo público."

Lugo, 17 de outubro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 3201

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria celebrada o día 25 de setembro de 2019, adoptou, entre outros, o acordo 12/588 NOMEAMENTO DE DON JOSÉ LUIS ARIAS ARIAS, DONA NATALIA RODRÍGUEZ ALVAREDO, DONA ISABEL LONGARELA CEIDE, DONA ANA ISABEL MARTÍNEZ DABLANCA E DONA JULIA SANTIAGO VÁZQUEZ, COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR AS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO C (SUBGRUPO C1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN XERAL; SUBESCALA: ADMINISTRATIVA, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

"PRIMEIRO.- Nomear a DON JOSÉ LUIS ARIAS ARIAS, DONA NATALIA RODRÍGUEZ ALVAREDO, DONA ISABEL LONGARELA CEIDE, DONA ANA ISABEL MARTÍNEZ DABLANCA e DONA JULIA SANTIAGO VÁZQUEZ como funcionarios/as de carreira do Excmo. Concello de Lugo para desempeñar as prazas de Administrativo/a (grupo de titulación: grupo C (subgrupo C1); escala: administración xeral; subescala: administrativa).

SEGUNDO.- Notificarlles o acordado aos/ás interesados/as coa advertencia de que deberán tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra el se poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

- Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente."

Lugo, 21 de outubro de 2019.- A Tta. de Alcaldesa Delegada da Area de Gobernanza: Economía e Recursos Humanos, Mercedes Paula Alvarellós Fondo.

R. 3202

MINISTEIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCÍONS (BDNS) – FOLGOSO DO COURES***Anuncio***AYUDAS PARA EL TRANSPORTE DE ESTUDIANTES DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL**

BDNS (Identif.): 479033

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

Primero. Beneficiarios:

Jóvenes que cumplan los siguientes requisitos: 1.-Empadronado/a y con residencia efectiva en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel. 2.- Tener entre 16 y 30 años de edad, cumplidos en el momento de presentar su solicitud. 3.- No tener ingresos propios o/a solicitante. 4.- Cursar estudios de Bachillerato, Formación Profesional o Universitaria que estén regulados. 5.- Que viaje diariamente o resida fuera del Ayuntamiento.

Segundo. Objeto:

Concesión de ayudas para los billetes de transporte público o facturas de gasolina/gasóleo de vehículos propios, utilizados por los/as jóvenes empadronados/as en Folgoso do Courel, con la finalidad de ayudar en su formación durante la etapa educativa de Bachillerato, Formación Profesional o Universitaria fuera del Ayuntamiento.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Cuarto. Importe

Las ayudas será como máximo de 200 euros por cada solicitante hasta un importe total de 1.800,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Hasta el 15 de noviembre de 2018.

Folgoso do Courel, 24 de octubre de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3222

*anuncio***SUBVENCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS PARROQUIALES AÑO 2019**

BDNS (Identif.): 479021

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

Primero. Beneficiarios:

Todas las parroquias y lugares del Ayuntamiento de Folgoso do Courel que promuevan fiestas populares, actuando como representantes los organizadores de las mismas y que cumplan los siguientes requisitos: a) Carácter tradicional de los actos para los que se solicita la ayuda y que cuenten con las autorizaciones necesarias o presentación de comunicaciones previas para su celebración

Segundo. Objeto:

Ayudas económicas para la celebración de fiestas siendo subvencionables aquellos gastos derivados del fomento de actividades y programas relacionados con las festividades locales llevadas a cabo en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. No se subvencionarán gastos de comidas.

do Courel para gastos de alimentos infantiles o productos de higiene o farmacia/parafarmacia.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Cuarto. Importe:

El importe de cada subvención no podrá ser superior a 100,00 euros por fiesta y a 500,00 euros en el caso de las celebradas en los dos núcleos de mayor entidad: Folgoso y Seoane, en todo caso será proporcional al número de solicitudes presentadas y aceptadas. El importe máximo a subvencionar será de 2.000,00.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Hasta el 15 de noviembre de 2019.

Folgoso do Courel, 24 de outubro de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3223

Anuncio

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL CIP POETA UXÍO NOVONEYRA DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

BDNS (Identif.): 479010

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

Primero. Beneficiarios:

Padres/Madres o tutores/as de las/os alumnas/os que reúnan los siguientes requisitos: 1. Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados y tengan residencia efectiva en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel. 2. Tener hijas/os cursando estudios de educación infantil de 3 a 5 años en el CIP Poeta Uxío Novoneyra en el curso 2019-2020.

Segundo. Objeto:

Concesión de ayudas a familias para la adquisición de libros de texto y material escolar de alumnas/os matriculadas/os en Educación Infantil en el CIP Poeta Uxío Novoneyra del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Cuarto. Importe:

Las ayudas serán como máximo de 150 euros por cada hijo que esté cursando estudios de educación infantil de 3 a 5 años en el CIP Poeta Uxío Novoneyra en el curso 2019-2020 hasta un importe total de 1.100 euros.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

Hasta el 15 de noviembre de 2019.

Folgoso do Courel, 24 de outubro de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3224

Anuncio

AYUDAS MUNICIPALES DE APOYO A LA NATALIDAD AÑO 2019

BDNS (Identif.): 478980

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

Primero. Beneficiarios:

Padres/Madres que estén empadronados en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel y que tengan o adopten un hijo/a y cumplan con los siguientes requisitos: 1.- Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados y tengan residencia efectiva en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel. 2.- Un miembro de la unidad familiar deberá estar empadronado y tener residencia efectiva en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel cunha antelación mínima á data de parto ou adopción de 3 meses. 3.- Los niños/as nacidos, ou adoptados, deberán inscribirse no padrón de habitantes do Concello de Folgoso do Courel. 4.- Os membros da unidade familiar deberán comprometerse a seguir empadronados no Concello, tanto o pai/nai como os nenos/as, por un período de tres anos desde o nacemento ou adopción. 5.-El empadronamiento supondrá la residencia efectiva, por lo que tanto los beneficiarios como sus hijos, deberán vivir habitualmente en cualquiera de las parroquias del Ayuntamiento

de Folgoso do Courel. Esta circunstancia podrá ser comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento solicitando los informes que procedan.

Segundo. Objeto:

Ayudas para el fomento de la natalidad para establecer medidas complementarias de apoyo a las unidades familiares del Ayuntamiento de Folgoso do Courel y diseñar mecanismos que ayuden a fijar población en el Ayuntamiento evitando la despoblación que viene sufriendo mediante ayudas a familias que tengan o adopten un hijo/a en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel para gastos de alimentos infantiles o productos de higiene o farmacia/parafarmacia.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Cuarto. Importe:

Las ayudas serán como máximo de 500 euros por hijo nacido o adoptado entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019, hasta un total de 2000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Dos meses desde la publicación de la convocatoria. En el caso de nacimiento o adopción que se produzca en el mes de noviembre o diciembre el plazo finalizará el 31 de enero de 2020.

Folgoso do Courel, 24 de octubre de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3225

Anuncio

AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DEL CIP POETA UXÍO NOVONEYRA DEL AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DO COUREL

BNDS (Identif): 479002

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

Primero. Beneficiarios:

Padres/madres o tutores/as de las/os alumnas/os que reúnan los siguientes requisitos: 1. Que todos los miembros de la unidad familiar estén empadronados y tengan residencia efectiva en el Ayuntamiento de Folgoso do Courel. 2. Tener hija/o cursando estudios de educación primaria o secundaria en el CIP Poeta Uxío Novoneyra en el curso 2019-2020.

Segundo. Objeto:

Concesión de ayudas a familias para la adquisición de material escolar de alumnas/os matriculadas/os en Educación Primaria y Educación Secundaria en el CIP Poeta Uxío Novoneyra del Ayuntamiento de Folgoso do Courel.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras se publican en la sede electrónica <https://folgosodocourel.sedelectronica.es>

Cuarto. Importe: Las ayudas serán como máximo de 50 euros por cada hijo que esté cursando estudios de educación primaria y secundaria en el CIP Poeta Uxío Novoneyra en el curso 2019-2020 hasta un importe total de 1.100 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Hasta el 15 de noviembre de 2019.

Folgoso do Courel, 24 de octubre de 2019.- A Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 3226

NOTARÍA DE SARRIA

Anuncio

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

HAGO CONSTAR

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo se tramita ACTA DE PARTICIÓN CONFORME A LA LEY GALLEGA, con el fin de proceder a la partición de las herencias del causante DON MANUEL DÍAZ ARIAS.

Que entre los herederos del citado causante se encuentra el siguiente o sus herederos:

DOÑA CONSUELO DÍAZ PÉREZ.

Que se le comunica a dichos interesados o a cualquiera que tenga interés en dichas herencias lo siguiente: Durante un plazo que finalizará en un plazo de treinta hábiles desde la publicación del presente EDICTO podrán los interesados comparecer en mi notaria, sita en la calle gran vía, nº9-bajo de la villa de sarria, en horas de despacho, para oponerse a la tramitación de la misma, proponer nuevos contadores-partidores o alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos.

Sarria, catorce de Octubre de dos mil diecinueve.

R. 3203