



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO SERVIZO DE RECURSOS HUMANOS E ASISTENCIA AOS CONCELLOS

Anuncio

ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO DO 02 DE AGOSTO DE 2024 NO QUE SE APROBA A CORRECCIÓN DO ERRO MATERIAL NO ACORDO DE DATA 17 DE XULLO DE 2024, NO RELATIVO AO NÚMERO DE POSTO ASOCIADO Á PRAZA NÚM. 890, DA CONVOCATORIA DE DÚAS (2) PRAZAS DE TÉCNICO/A XESTIÓN, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2023, TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 8ª DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO, AUTORIZADA POLO ART. 217 DO REAL DECRETO LEI 5/2023, DO 28 DE XUÑO).

A Xunta de Goberno da Deputación de Lugo en sesión ordinaria celebrada o día 2 de agosto de 2024 adoptou, entre outros, o seguinte acordo:

"Logo de ver a proposta da deputada delegada da Área de Réxime Interior, Promoción do Territorio e Turismo, do seguinte teor:

"Por acordo da Xunta de Goberno de data 19 de xullo de 2024 apróbase a convocatoria excepcional e bases específicas para o ingreso como persoal funcionario de carreira na Deputación Provincial de Lugo, en dúas (2) prazas denominadas Técnico/a Xestión, cota xeral, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2023, taxa adicional de estabilización de emprego temporal (disposición adicional 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, autorizada polo art. 217 do Real Decreto Lei 5/2023, do 28 de xuño), acceso libre, polo sistema de concurso. Este acordo foi publicado no Boletín Oficial da Provincia (BOP) núm. 172, do 26 de xullo de 2024.

Detectado erro material no número de posto da convocatoria, asociado á praza núm. 890 e considerando o establecido no artigo 109.2 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas que establece que: "as Administracións Públicas poderán, así mesmo, rectificar en calquera momento, de oficio ou a instancia dos interesados, os erros materiais de feito o aritméticos, existentes nos seus actos" propónse á Xunta de Goberno que, á vista do sinalado ACORDE:

1º.- Corrixir o acordo de data 19.07.2024, do seguinte xeito:

ONDE DI:

(...)

1º.- Convoque o procedemento selectivo (...), que a continuación se sinala:

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº POSTO	DENOMINACIÓN	COTA
890	Técnico/a xestión	Escala de administración xeral, subescala xestión	A - A2	371	Técnico/a Xestión Entrada	Xeral

(...)

DEBE DICIR:

(...)

1º.- Convoque o procedemento selectivo (...), que a continuación se sinala:

Nº PRAZA	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	Nº POSTO	DENOMINACIÓN	COTA
890	Técnico/a xestión	Escala de administración xeral, subescala xestión	A - A2	1454	Técnico/a Xestión Entrada	Xeral

(...)

A Xunta de Goberno, por unanimidade dos/as asistentes, acorda prestar aprobación á proposta presentada e anteriormente transcrita.”

Lugo, 6 de agosto de 2024.- O SECRETARIO XERAL, P.S A SECRETARIA-INTERVENTORA; Montserrat Conde López.

R. 2379

CONCELLOS

CHANTADA

Anuncio

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 01/08/2024 acordou aprobar a adxeración da ordenanza reguladora da taxa para a prestación do servizo e realización das actividades deportivas e actividades de ocio e tempo libre, publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo nº 299 do 31 de decembro de 2013

De conformidade co disposto no artigo 17 do Texto Refundido 2/2004, do 5 de marzo, da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 49 da Lei de Bases de Réxime Local o expediente queda sometido a exposición pública durante o prazo de 30 días , na Secretaría deste Concello, periodo durante o que as persoas interesadas poderán presentar as alegacións ou reclamacións que estimen pertinentes.

De non presentarse reclamacións durante o prazo sinalado, entenderase automaticamente elevado a definitivo o acordo de aprobación adoptado.

Chantada, 2 de agosto de 2024.- O ALCALDE, Manuel Lorenzo Varela Rodríguez.

R. 2369

COSPEITO

Anuncio

EXPOSICIÓN AO PÚBLICO DO EXPEDIENTE DE BAIXA COLECTIVA DE SALDOS DE OPERACIÓNS ORZAMENTARIAS PROCEDENTES DE EXERCICIOS PECHADOS

O Pleno do Concello, en sesión celebrada en data 31 de xullo de 2024 acordou aprobar inicialmente e, con carácter definitivo se durante o trámite de información pública non se formulan reclamacións, o expediente colectivo nº 752/2024, de baixa do saldo de operacións orzamentarias , pendentes de pago , procedentes de exercicios pechados , cuxo importe do principal da mesma ascende a 50.620,31 euros, correspondentes aos exercicios 1993-2017.

O que se expón ao público por un período de vinte días hábiles, contados desde o día seguinte á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, poñendo ao dispor do público a documentación correspondente.

Durante o citado prazo os interesados poderán examinar a documentación e presentar alegacións que estimen oportuno en defensa dos seus dereitos (art.83 LPACAP).

No caso de que non se formulen alegacións nin reclamacións durante o período de exposición pública, o referido acordo plenario considerarase definitivo.

Cospeito, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2370

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA

1º Transcorrido o prazo de exposición ao público do Acordo provisional de modificación da Ordenanza Fiscal reguladora do Imposto sobre vehículos de Tracción mecánica , adoptado por acordo do Pleno da Corporación en sesión celebrada o 30 de Maio de 2024,e non sendo presentada, dentro do mesmo, reclamación algunha, elévase a definitivo dito Acordo de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Real

Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

2º o Acordo de modificación da referida Ordenanza que se recolle no texto anexo publicarase no Boletín oficial da Provincia, e entrará en vigor de acordo co establecido na súa disposición final.

3º de conformidade co establecido no artigo 19 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, contra o presente acordo os interesados lexítimos poderán interpoñer directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo da Provincia de Lugo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao de publicación deste acordo e do texto integrado da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO DE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DO CONCELLO DE COSPEITO

ARTIGO 1º. NATUREZA E FUNDAMENTO

Segundo o artigo 59.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os concellos esixirán o Imposto sobre vehículos de tracción mecánica que se regula nos artigos 92 a 99 do citado texto legal.

O Concello de Cospeito esixirá este tributo de conformidade co disposto no mencionado Real decreto lexislativo, disposicións que o desenvolven e os seguintes artigos.

ARTIGO 2º. FEITO IMPOÑIBLE

1.- Constitúe o feito impoñible deste imposto a titularidade de vehículos de tracción mecánica, aptos para circular polas vías públicas, calquera que sexa a súa clase e categoría.

2.- Considérase vehículo apto para a súa circulación o que estivese matriculado nos rexistros públicos correspondentes e mentres non tivese causado baixa nos mesmos. Para os efectos deste imposto tamén se considerarán aptos os vehículos provistos de permisos temporais e matrícula turística.

3.- Non están suxeitos a este imposto:

a) Os vehículos que tendo sido dados de baixa nos rexistros por antigüidade do seu modelo, poidan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibicións, certames ou carreiras limitadas ós desa natureza.

b) Os remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica nos que a carga útil non sexa superior a 750 Kg.

ARTIGO 3º. SUXEITOS PASIVOS E OBRIGACIÓN DE PAGAMENTO

1.- Son suxeitos pasivos deste imposto as persoas físicas ou xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Xeral Tributaria a cuxo nome conste o vehículo no permiso de circulación.

2.- Estarán obrigados ó pagamento deste imposto no Concello de Cospeito, os suxeitos pasivos que teñan enderezo fiscal en Lugo. Será enderezo fiscal para os efectos deste imposto aquel que conste no permiso de circulación do vehículo, que será o que coincida co domicilio legal previsto no artigo 54.1 do Real Decreto 1.690/1986, de 11 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de Poboación e Demarcación Territorial e das Entidades Locais.

ARTIGO 4º. EXENCIONS E BONIFICACIONES

1.- Estarán exentos do imposto:

1.1 Os vehículos oficiais do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais adscritos á defensa nacional ou á seguridade cidadá.

1.2 Os vehículos de representacións diplomáticas, oficinas consulares, axentes diplomáticos e funcionarios consulares de carreira acreditados en España que sexan súbditos dos respectivos países, externamente identificados e a condición de reciprocidade na súa extensión e grao.

Así mesmo, os vehículos dos organismos internacionais con sede ou oficina en España e os dos seus funcionarios ou membros con estatuto diplomático.

1.3 Os vehículos respecto dos que así se derive do disposto en tratados ou convenios internacionais.

1.4 As ambulancias e demais vehículos directamente destinados á asistencia sanitaria ou ó traslado de feridos ou doentes.

1.5 Os vehículos para persoas de mobilidade reducida, consorte o establecido polo apartado A do Anexo II do Regulamento Xeral de Vehículos (RD 2822/1998).

Así mesmo, están exentos os vehículos matriculados a nome de minusválidos para o seu uso exclusivo, aplicándose a exención, en tanto se manteñan ditas circunstancias, tanto ós vehículos conducidos por persoas con discapacidade como ós destinados ó seu transporte.

As exencións previstas no apartado 1.5 non resultarán aplicables aos suxeitos pasivos beneficiarios delas por mais de un vehículo simultaneamente.

A efectos do disposto neste epígrafe, terán a consideración de persoas con minusvalía quen teñan esta condición legal en grao igual ou superior ó 33%.

1.6 Os autobuses, microbuses e demais vehículos destinados ou adscritos ó transporte público urbano, sempre que teñan unha capacidade que exceda de nove prazas, incluída a do conductor. 1.7 Os tractores, remolques, semirremolques e maquinaria provistos da Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Os vehículos que non utilicen carburantes fósiles gozarán dunha bonificación do 50% da cota incrementada do imposto. Esta bonificación terá carácter rogado e concederase, no seu caso, expresamente, a suxeitos pasivos que o soliciten, debendo aportar coa solicitude a ficha técnica do vehículo que acredite o tipo de combustible solicitado.

3. Gozarán dunha bonificación do 100% os vehículos considerados históricos ou aqueles que teñan unha antigüidade mínima de 25 anos, contados a partir da data da súa fabricación, ou , se ésta non se coñecera, tomando como tal a da súa primeira matriculación ou , no seu defecto, a data na que o correspondente tipo ou variante se deixara de fabricar.

ARTIGO 5 PROCEDEMENTO DE CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCAIS

Os beneficios fiscais establecidos no artigo 4 da presente ordenanza aplicaranse de oficio agás excepción dos sinalados nos apartados 1.5 ,1.7, 2 e 3 que terán carácter rogado, é dicir, a instancia dos suxeitos pasivos, axuntando a documentación acreditativa do beneficio correspondente, e surtirán efectos para o exercicio seguinte a aquél en que se formule a súa solicitude.

Estando facultada a administración para pedir documentación complementaria acreditativa do cumprimento dos citados beneficios.

Para os supostos sinalados no apartado 1.5, os suxeitos pasivos deberán solicitar do Concello a exención correspondente indicando as características do vehículo, matrícula, documento acreditativo da súa titularidade e afección ós usos sinalados no mencionado apartado. En particular, para o outorgamento da exención prevista no parágrafo 2º do epígrafe 1.5, do artigo 4, os interesados deberán, de ser o caso, achegar certificado da minusvalía en grao igual ou superior ó 33 por 100, emitido polo órgano competente e xustificar o destino do vehículo coa achega da ficha técnica, do permiso de circulación e declaración xurada.

ARTIGO 6º. COTA

De conformidade co artigo 95.4 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Cospeito, sobre o cadro das tarifas do punto 1 do citado artigo 95, fixa o coeficiente de incremento en 1,20 quedando o mesmo como sigue:

TARIFA

A) Turismos

- 1.1 De menos de 8 cabalos fiscais 15,14
- 1.2 De 8 ata 11,99 cabalos fiscais 40,90
- 1.3 De máis de 12 ata 15,99 cabalos fiscais 86,33
- 1.4 De máis de 16 ata 19,99 cabalos fiscais 107,53
- 1.5 De mais de 20 cabalos fiscais adiante 134,40

B) Autobuses

- 2.1 De menos de 21 prazas 99,96
- 2.2 De 21 a 50 prazas 142,37
- 2.3 De máis de 50 prazas 177,96

C) Camións, autocarabanas e furgonetas:

- 3.1 De menos de 1.000 Kg. de carga útil 50,74
- 3.2 De 1.000 a 2.999 Kg. de carga útil 99,96
- 3.3 De máis de 2.999 a 9.999 Kg. de carga útil 142,37
- 3.4 De máis de 9.999 Kg. de carga útil 177,96

D) Tractores, tractocamións, tractocarros, motocultores e tractores de obra:

- 4.1 De menos de 16 cabalos fiscais 21,20
- 4.2 De 16 a 25 cabalos fiscais 33,32
- 4.3 De máis de 25 cabalos fiscais 99,96

E) Remolques e semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica

- 5.1 De menos de 1.000 e máis de 750 Kg. de carga útil 21,20
- 5.2 De 1.000 e 2.999 Kg. de carga útil 33,32
- 5.3 De máis de 2.999 Kg. de carga útil 99,96

F) Outros vehículos

- 6.1 Ciclomotores 5,30
- 6.2 Motocicletas ata 125 c.c. 5,30
- 6.3 Motocicletas de máis de 125 c.c. ata 250 c.c. 9,08
- 6.4 Motocicletas de máis de 250 c.c. ata 500 c.c. 18,18
- 6.5 Motocicletas de máis de 500 c.c. ata 1000 c.c. 36,35
- 6.6 Motocicletas de máis de 1.000 c.c. 72,70

Para a categorización dos demais vehículos non incluídos nos apartados anteriores teranse en conta as precisións contempladas no anexo II do Real Decreto 2.822/1998, do 23 de decembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Vehículos.

ARTIGO 7º. PERÍODO IMPOSITIVO E DEVENGO

- 1.- O período impositivo coincide co ano natural, agás no caso de primeira adquisición do vehículo en que comezará o primeiro día do trimestre natural en que se produce a dita adquisición.
- 2.- O imposto devengarase o 1 de xaneiro de cada ano, agás que se trate de primeira adquisición en que se devenga o día de alta na Xefatura Provincial de Tráfico.
- 3.- A cota do imposto é irreductible agás no caso de primeira adquisición, baixa definitiva ou baixa temporal por substración ou roubo do vehículo (dende o momento no que se produza a dita baixa na Xefatura Provincial de Tráfico) en que se prorrateará por trimestres naturais.
- 4.- As alteracións no imposto consecuencia de transferencia ou cambio de domicilio surtirán efectos para o exercicio seguinte a aquel en que se produza a alteración no rexistro de Dirección Xeral de Tráfico.

ARTIGO 8º. DECLARACIÓN E XESTIÓN

- 1.- Quen solicite ante a Xefatura Provincial de Tráfico a matriculación, a certificación de aptitude para circular ou a baixa definitiva dun vehículo, terá que acreditar, antes, o pagamento do imposto.
- 2.- A esta mesma obrigaón tamén estarán suxeitos os titulares de vehículos cando comuniquen á Xefatura Provincial de Tráfico a reforma deles, sempre que altere a súa clasificación para os efectos deste imposto, así como tamén nos casos de transferencia e cambio de domicilio que conste no permiso de circulación do vehículo.
- 3.- No caso de primeiras adquisicións dun vehículo ou cando estes se reformen de maneira que se altere a súa clasificación para os efectos deste imposto, os suxeitos pasivos formularán no prazo de trinta días, que empezarán a contar dende a data de adquisición ou reforma, unha declaración-liquidación no Concello.
- 4.- Cando se trate de vehículos de alta por primeira vez por seren de nova matriculación o imposto ingresarase polo sistema de autoliquidación. Esta formularase en impreso regulamentario, que facilita o Servizo de Facenda Local, con carácter previo á inscrición do vehículo no Rexistro da Xefatura Provincial de Tráfico.

ARTIGO 9º. PAGAMENTO

No caso de vehículos xa matriculados ou declarados aptos para a circulación, o pagamento do imposto farase polo sistema de padrón anual, no que constarán todos os vehículos suxeitos ó imposto.

O padrón anual que se notificará de modo colectivo mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de conformidade co artigo 102.3 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O padrón fiscal, que terá carácter de documento público, estará a disposición das persoas interesadas para a súa consulta.

ARTIGO 10º. INFRACCIÓN E SANCIÓN

En todo o relativo a infraccións tributarias e ás súas cualificacións, así como ás sancións que correspondan, estarase ó disposto na Lei Xeral Tributaria e restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No non previsto nesta Ordenanza será de aplicación a Lei Reguladora das Facendas Locais (RDLex. 2/2004 TRLRFL) e a Lei 58/2003 Xeral Tributaria e restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

A modificación da presenta Ordenanza fiscal aprobada polo pleno da corporación en sesión celebrada o 30/05/2024 entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos municipais e comezará a aplicarse a partir de dita data permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa

Cospeito, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2371

Anuncio**APROBACIÓN DEFINITIVA**

1º Transcorrido o prazo de exposición ao público do Acordo provisional de modificación da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola Prestación do Servizo de Gardería Infantil, adoptado por acordo do Pleno da Corporación en sesión celebrada o 30 de Maio de 2024, e non sendo presentada, dentro do mesmo, reclamación algunha, elévase a definitivo dito Acordo de conformidade co establecido no artigo 17.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

2º o Acordo de modificación da referida Ordenanza que se recolle no texto anexo publicarase no Boletín oficial da Provincia, e entrará en vigor de acordo co establecido na súa disposición final.

3º de conformidade co establecido no artigo 19 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais, contra o presente acordo os interesados lexítimos poderán interpoñer directamente recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do contencioso administrativo da Provincia de Lugo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao de publicación deste acordo e do texto integrado da Ordenanza no Boletín Oficial da Provincia.

ANEXO**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DA TAXA POLA PRESTACIÓN DO SERVICIO DE GARDERÍA INFANTIL:****Artigo 1: Fundamento e réxime:**

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo artigo 106 da Lei 7/1985 e de conformidade co disposto nos artigos 15 a 19 do Real Decreto Legislativo 2/2004 polo que se aproba o Texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, o Concello de Cospeito establece a taxa pola asistencia e estancia na escola infantil municipal.

Artigo 2: Feito impoñible:

O feito impoñible está constituído pola prestación dos servizos municipais correspondentes á asistencia e estancia na escola infantil municipal de Feira do Monte, Cospeito.

Artigo 3: Obxecto:

Apróbanse as taxas correspondentes aos servizos prestados na escola infantil municipal do Concello de Cospeito e que figuran no anexo da presente ordenanza.

Os referidos prezos actualizaranse cada curso escolar na mesma proporción que a variación interanual positiva experimentada polo índice xeral de prezos de consumo para a Comunidade Autónoma de Galicia (IPC).

Artigo 4: Suxeitos pasivos:

Teñen a consideración de suxeitos pasivos en concepto de contribuíntes as/os nais/pais dos nenos e das nenas en situación de alta no centro e, no seu defecto, os/as familiares ou titores/as legais a quen corresponda o exercicio da patria potestade.

Artigo 5: Período impositivo e devengo:

O período impositivo coincide co mes natural.

O devengo terá lugar no momento do inicio da prestación do servizo.

Artigo 6: Pagamento:

1. O abono das cotas polos servizos educativos e os servizos complementarios, sen prexuízo do establecido no artigo 8 desta ordenanza, realizarase mensualmente, en todo caso nos dez primeiros días naturais do mes seguinte ao que correspondan, mediante ingreso das cantidades adeudadas polo mes de referencia, nas entidades financeiras colaboradoras e que se indicarán expresamente polos servizos económicos municipais.

2. A tal efecto por medio de informe do director/a do centro, que en todo caso será emitido e remitido ó Sr. Alcalde Presidente como máximo nos tres primeiros días de cada mes, se indicarán as variacións nos servizos indicados no presente punto e que afecten ó abono da cota total mensual por nena/o. O informe estará a disposición dos suxeitos tributarios ós efectos de alegacións ou reclamacións sobre os datos nel incluídos.

3. A forma de pago preferente será a domiciliación bancaria, debendo os interesados facilitar os seus datos bancarios (CCC), no momento de tramitar a solicitude de alta e ingreso no centro infantil. Ó efecto subministrarase modelo oficial.

No caso de que o ingreso do neno/a se produza con posterioridade ó día primeiro do mes, a cota correspondente a dito mes ingresarase:

a) No caso de domiciliacións bancarias, farase efectiva xunto coa remesa de recibos domiciliados correspondentes ó seguinte mes.

b) No caso de ingresos directos en entidades financeiras, nos dez días seguintes a aquel en que se produciu o ingreso do neno/a, previa obtención polo obrigado ao pago do correspondente recibo.

4. No caso de utilizar o servizo de comedor por días soltos, realizarase o pagamento deste servizo xunto coa cota do mes seguinte.

5. Salvo o disposto no artigo 7 desta ordenanza, a falta de asistencia da nena ou do neno ao centro non supón redución nin exención da cota mentres non se formalice a baixa correspondente.

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

Artigo 7. Regras e definicións para a determinación do importe que se vai pagar

Para a determinación do importe mensual que van pagar as persoas obrigadas ao pagamento das tarefas determinadas no Anexo desta ordenanza, teranse en conta as especificacións recollidas no dito Anexo.

Para os efectos da aplicación do Anexo, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

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

i. Os/as fillos/as menores, con excepción dos que, con consentimento dos/as pais/nais, vivan independentes destes/as.

ii. Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

iii. Os/as fillos/as maiores de dezoito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no 31 de decembro do ano a que se refiran os datos económicos a que se refiren as seguintes regras.

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

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

c) O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a unidade familiar a que se refire a letra a) cando formase parte dela un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que o outro proxenitor ou proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.

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

Artigo 8. Suspensión temporal da cota

1. Os suxeitos obrigados non terán obriga de aboar a cota correspondente á atención educativa e ao servizo de comedor

Cando, por calquera motivo distinto o período de vacacións estivais, o centro permaneza pechado por decisión da Dirección. Esta suspensión acordarase pola Dirección de oficio.

2. Os suxeitos obrigados a que fai referencia o artigo 4 non terán a obriga de aboar a cota correspondente ao servizo de comedor no seguinte suposto:

a) Cando, por causa debidamente xustificada, o neno/a deixe de asistir temporalmente ó centro. Neste caso o suxeito pasivo quedará exento de aboar a cota mensual dende o primeiro día do mes natural seguinte ó da data de ausencia ó centro, sempre que a súa solicitude de baixa sexa resolta favorablemente polo Director do centro, que en todo caso deberá de ser comunicada ó Sr. Alcalde Presidente ós efectos do seu recoñecemento. A suspensión da cota acadará ata o primeiro día do mes natural en que teña lugar a reincorporación do neno/a ó centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ó día 15 do mes, a cota correspondente a dito mes reducirase nun 50 por cento.

A solicitude de suspensión da cota, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o director/a do centro que en todo caso a remitirá ó Sr. Alcalde-Presidente nos primeiros 3 días do mes corrente, que resolverá sobre a procedencia da suspensión.

Nos casos de suspensión temporal da cota, o pagamento correspondente ó mes da reincorporación realizarase no prazo de dez días seguintes ó da data da reincorporación. Así mesmo, nos casos en que o Alcalde -Presidente acorde a non procedencia da suspensión solicitada, o suxeito obrigado deberá ingresar as cotas atrasadas no prazo de dez días seguintes ó da notificación da resolución denegatoria

Artigo 9: Revisión da tarifa:

O longo do curso poderase proceder á revisión da tarifa fixada inicialmente, sempre que se produzan e xustifiquen variacións nas circunstancias económicas e familiares dos usuarios do centro municipal.

Neste sentido o beneficiario queda obrigado a comunicar calquera variación que se produza ó respecto e que teña efecto en calquera das circunstancias económicas e familiares que afectan ás tarifas contidas na presente ordenanza.

Artigo 10 Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias e /ou vacacións

O mes de vacacións do neno/a estará exento /a do pago da cota correspondente podendo as familias elixir o mes ou quincenas, preferentemente nos meses de verán.

No caso de ausencias prolongadas, debidamente xustificadas, o centro reservará a praza do/a alumno/a nos seguintes supostos e coas obrigas establecidas a continuación:

1.- se a ausencia xustificada é inferior a un mes reservaráselle a praza ao menor mantendo o dereito á bonificación do 100% do prezo correspondente á atención educativa,

2.- se a ausencia xustificada é superior a un mes e inferior a tres meses, reservaráselle a praza ao menor e este estará obrigado a aboar a parte correspondente á atención educativa dese período, que lle correspondese dacordo co establecido nesta ordenanza fiscal, non aplicándose a bonificación na atención educativa.

As ausencias xustificadas na escola infantil non poderán superar os tres meses causando baixa no centro ao superar ese período de ser o caso.

A solicitude de suspensión temporal, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o concello que resolverá sobre a procedencia da mesma.

Disposición final.

A presente ordenanza fiscal entrará en vigor ó día seguinte da súa publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos municipal e comezará a aplicarse a partir do día seguinte permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa.

ANEXO**1. Prezo da atención educativa.**

O prezo pola atención educativa en xornada completa fíxase en **169,26 €**.

Segundo o nivel de renda da unidade familiar, sobre este prezo aplicaranse as reducións que se especifican no número 3 deste Anexo.

Cando o alumno ou alumna teña solicitada e concedida unha praza en réxime de media xornada, o prezo da atención educativa reducirase no cincuenta por cento do prezo que lle corresponda aboar de acordo coa renda per cápita da unidade familiar.

2. Prezo por servizos complementarios.

a) Servizo de comedor.

O prezo por este servizo fíxase en **74,05 €**.

Segundo o nivel de renda da unidade familiar, sobre este prezo aplicaranse as reducións que se especifican no número 3 deste anexo.

No caso de nenos e nenas que non utilicen o servizo de comedor de maneira habitual e que excepcionalmente e por motivos xustificados desexen utilizalo algún día solto, o prezo será de **4,23 €** por día. Este prezo de comedor por días soltos non estará suxeito a ningunha redución.

3. Aplicación dos prezos públicos mensuais segundo os tramos de renda da unidade familiar.

a) Rendas inferiores ao 30 por cento do indicador público de rendas de efectos múltiples, en adiante IPREM.

Prezo da praza con servizo de comedor 0 €, sen servizo de comedor 0 €.

b) Rendas comprendidas entre o 30 e inferiores ao 50 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 17,45 €; sen servizo de comedor 0 €.

c) Rendas comprendidas entre o 50 e inferiores ao 75 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 52,36 €; sen servizo de comedor 34,91 €.

d) Rendas comprendidas entre o 75 e inferiores ao 100 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 96,26 €; sen servizo de comedor 69,81 €.

e) Rendas comprendidas entre o 100 e inferiores ao 125 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 149,15 €; sen servizo de comedor 112,13 €

f) Rendas comprendidas entre o 125 e inferiores ao 150 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 186,18 €; sen servizo de comedor 133,29€.

g) Rendas comprendidas entre o 150 e o 200 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 210,52 €; sen servizo de comedor 147,05€.

h) Rendas superiores ao 200 por cento do IPREM.

Prezo da praza: con servizo de comedor 243,31 €; sen servizo de comedor 169,26 €.

4. As familias cunha renda per cápita igual ou inferior a 7.500 euros anuais gozarán da exención total da cota a partir da segunda filla ou fillo que acuda á mesma escola infantil.

5. As familias acolledoras de menores con medidas administrativas de tutela ou garda gozarán da exención total da cota.

6. Bonificacións

A) Segundo as circunstancias da unidade familiar, sobre o prezo que resulte de aplicar o disposto no punto 3, aplicaranse os seguintes descontos que non son acumulables entre si:

- Nenos/as pertencentes a familias numerosas, desconto dun 20 por cento.
- Nenos/as pertencentes a familias monoparentais, desconto dun 20 por cento.
- Terán unha bonificación do 100% na **atención educativa** os primeiros, segundos e sucesivos fillos da unidade familiar, nos termos previstos na Disposición Adicional Novena da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Entenderase por familia numerosa aquela que reúna as condicións que determina a Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

Para a aplicación dos descontos teranse en conta as circunstancias concorrentes no momento de presentación da solicitude de praza na escola infantil, que deberán ser previamente xustificadas documentalmente de non coincidir coas circunstancias na data da devindicación da declaración do IRPF.

B) Cando por circunstancias sobrevidas (solicitude fóra de prazo, traslado de residencia, etc.), o/a neno/a ingrese no centro con posterioridade ao día 15 do mes, a cota que corresponda pagar polo dito mes terá un desconto do 50 por cento

DISPOSICIÓN ADICIONAL

No non previsto nesta Ordenanza será de aplicación a Lei Reguladora das Facendas Locais (RDLex. 2/2004 TRRLFL) e a Lei 58/2003 Xeral Tributaria e restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

A modificación da presenta Ordenanza fiscal aprobada polo pleno da corporación en sesión celebrada o 30/05/2024 entrará en vigor o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de edictos municipais e comezará a aplicarse a partir de dita data permanecendo en vigor ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa “

Cospeito, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Armando Castosa Alvariño.

R. 2372

FOZ**Anuncio****CONVOCATORIA PARA ELECCIÓN DE XUÍZ DE PAZ TITULAR E SUBSTITUTO DO MUNICIPIO DE FOZ**

De conformidade co acordo da Sala do Goberno do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia de data 18 de xullo de 2024, e á vista do próximo vencemento do período de catro anos de vixencia de nomeamento de Xuíz de Paz TITULAR e SUBSTITUTO deste municipio, de conformidade co disposto no artigo 101 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial e no Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos Xuíces de Paz, publícase a seguinte convocatoria aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0656 de data 02 de agosto de 2024 :

PRIMEIRO.- Aprobar a convocatoria para elección de Xuíz de Paz TITULAR e SUBSTITUTO do Municipio de Foz (Lugo), de conformidade co disposto no artigo 101 da Lei Orgánica 6/1985, de 1 de xullo, do Poder Xudicial e no Regulamento 3/1995, de 7 de xuño, dos Xuíces de Paz.

1º.- OBXECTO:

Elección de Xuíz de Paz TITULAR e SUBSTITUTO do Concello de Foz.

2º.- REQUISITOS DOS SOLICITANTES:

- Ser español e maior de idade
- Non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade previstas no artigo 303 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.
- Non estar incurso nalgunha situación de incompatibilidade, descritas nos artigos 389 e 395 da Lei Orgánica do Poder Xudicial.

3º.- INCOMPATIBILIDADES:

As causas de incompatibilidade ás que se refiren os artigos 389 e seguintes da L.O.P.X. operarán con posterioridade ao nomeamento, mediante opción que efectúan os nomeados. O exercicio de actividades profesionais ou mercantís non constitúen causa de incompatibilidade.

4º.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Quince días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no B.O.P. de Lugo, no Rexistro Xeral do Concello, en días laborables e horas de oficina, ou calquera dos medios a que fai referencia o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5º.- DOCUMENTACIÓN:

- Solicitude conforme modelo que se facilite polo Concello e que se publicará no taboleiro de anuncios electrónico, sito na sede electrónica deste Concello: <http://concellodefoz.sedelectronica.es>.
- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Certificación negativo de antecedentes penais do que non resulte vixente condena por delito.
- Copia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos que alegue o solicitante.

SEGUNDO.- Expoñer ao público a presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Taboleiro de Anuncios do Concello de Foz, no Xulgado de Primeira Instancia de Mondoñedo e no propio Xulgado de Paz de Foz.-

Foz, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 2373

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilmo. Sr. Don Miguel Fernández Méndez, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Transición Ecolóxica do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de Alcaldesa delegado da Área de Xestión integral de Recursos internos.

Visto o acordo 11/590 da Xunta de Goberno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada o día 13 de outubro de 2022, de aprobación da Oferta de Emprego Público correspondente ao ano 2022.

Visto o acordo 4/936 da Xunta de Goberno Local adoptado na sesión ordinaria celebrada o 27 de decembro de 2023 de aprobación da oferta de emprego público correspondente ao ano 2023.

Visto o acordo 7/345 BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD 2 PRAZAS DE INSPECTOR PRINCIPAL DA POLICÍA LOCAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENCENTE Á OEP DE 2022 E 1 PERTENCENTE Á OEP DE 2023), adoptado pola Xunta de Goberno Local o 24 de xullo de 2024.

En base ás atribucións delegadas por decreto nº 464/2024 do 19/01/2024 ditado pola Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta do Excmo. Concello de Lugo modificado polo Decreto 4036/2024 do 30/04/24 e, ás atribucións delegadas por acordo 40/607 da XGL en sesión celebrada o 26 de xullo de 2023, modificado polo acordo 1/284, de 19 de xuño de 2024 **RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 2 PRAZAS DE INSPECTOR PRINCIPAL DA POLICÍA LOCAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PERTENCENTE Á OEP DE 2022 E 1 PERTENCENTE Á OEP DE 2023), que se rexerá polas bases específicas aprobadas por acordo 7/345 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 24 de xullo de 2024, que seguidamente se transcribe:

“PRIMEIRO.- Aprobar as bases específicas para o acceso en propiedade de 2 prazas de inspector/a principal pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo Concello de Lugo, en quenda de promoción interna (1 praza pertencente á OEP 2022 e 1 praza pertencente á OEP 2023) do seguinte teor literal:

BASES ESPECÍFICAS PARA O ACCESO EN PROPIEDAD DE 2 PRAZAS DE INSPECTOR/A PRINCIPAL PERTENCENTES AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA (1 PRAZA PERTENCENTE Á OEP 2022 E 1 PRAZA PERTENCENTE Á OEP 2023)

1º.- **OBJECTO.-** Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para o acceso como funcionario/a de carreira polo sistema de concurso-oposición, a dúas prazas de Inspector/a principal da Policía Local de Lugo, de acordo co disposto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia, co Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que desenvolve a Lei 4/2007, coa Orde de 28 de xaneiro de 2009, pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policías locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía de tempada e, no que non se opoña ás citadas disposicións, coas bases xerais para o acceso en propiedade ás prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Concello de Lugo.

2º.- **CARACTERÍSTICAS DA PRAZA**

a) Denominación da praza: inspector/a principal

b) Grupo de titulación: GRUPO A (subgrupo A2)

c) Outras características:

- Escala: Administración Especial Escala Ejecutiva

- Subescala: Servizos especiais policía local

3º.- **SISTEMA SELECTIVO.-** De acordo co previsto na Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia, establécese o sistema de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna contemplado no artigo 39.a) da citada lei para a súa provisión.

4º.- **TITULACIÓN E OUTROS REQUISITOS ESIXIDOS PARA O ACCESO Á PRAZA:**

Segundo o contido do artigo 33 da Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de Policías Locais de Galicia para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos antes de rematar o prazo de presentación de instancias:

a) Ter nacionalidade española.

b) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.

- c) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela (a titulación académica esixida para a categoría á que se opta -grupo A, subgrupo A2-, conforme á normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora de coordinación de policía locais de Galicia). Para a acreditación de tal requisito o/a aspirante deberá achegar copia do título oficial e, se non, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- g) Calquera outro requisito específico de acceso que garde relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desenvolver.
- h) Ser funcionario/a de carreira do Corpo da Policía Local do Concello de Lugo, na categoría de Inspector/a, cunha antigüidade de tres anos en dita categoría.
- i) Para o acceso a categoría de inspector- principal, regulada no artigo 39.a) será condición necesaria a superación dos correspondentes cursos selectivos de carácter obrigatorio na Academia Galega de Seguridade Pública.
- j) Para os efectos do previsto no artigo 39.a), sobre o acceso mediante promoción interna, esixirase que, ademais dos requisitos establecidos, o persoal funcionario se atope en situación de servizo activo. Nestes supostos, os tres anos de antigüidade mínima esixida en cada caso na categoría inmediata inferior deben ser continuados e para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo aprobado polo Excmo. Concello de Lugo.

As solicitudes presentaranse preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Lugo (www.lugo.gal/portal/). Poderán tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

De conformidade co artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, o Concello de Lugo poderá establecer regulamentariamente que as persoas participantes nos procesos selectivos por el convocados deban relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos nos termos que establezan as correspondentes convocatorias.

As solicitudes de participación deberá xuntarse a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- Título universitario oficial de grao.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Así mesmo, na solicitude de admisión ao concurso-oposición deberán alegar os méritos que posúan, segundo o baremo recollido na fase de concurso das presentes bases e, acompañar á mencionada solicitude os certificados e títulos ou diplomas acreditativos de tales méritos, sen que o tribunal poida valorar méritos diferentes dos alegados na solicitude ou insuficientemente acreditados, e sen que proceda a concesión de prazos ao/ás solicitantes para a corrección de tales deficiencias.

O prazo de presentación de instancias será de **vinte días hábiles**, contados dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

As e os aspirantes que participen nos procesos selectivos na quenda de promoción interna estarán exentos de aboar os dereitos de exame (Base 10ª das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, así como ás prazas reservadas a promoción interna).

6º.- LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Rematado o prazo de presentación de instancias, e logo de informe previo do Servizo de Persoal acerca da antigüidade das e dos aspirantes ó servizo do Concello, da súa condición de funcionarias ou funcionarios, da súa pertenza ós corpos, escalas ou grupos de titulación esixidos para optar á quenda de promoción interna e demais circunstancias que constan no seu expediente persoal, se é o caso, verbo da xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso, así como para a valoración da antigüidade na fase de concurso, a Alcaldía ou Concelleira/o Delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista

de admitidos e excluídos, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, poderá publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de admitidos e excluídos.

Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

A orde de actuación das persoas aspirantes será determinado de acordo co establecido nas Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, así como ás prazas reservadas a promoción interna.

7º.- FASE DE CONCURSO.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e acreditados polos/as aspirantes no momento da presentación de instancias.

A fase de concurso que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de 24 puntos; os xustificantes dos meritos alegados deberán de acompañarse xunto coa solicitude tal e como establece a Base 5 da presente convocatoria :

A) Titulacións académicas:

Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, as titulacións a baremar serán as seguintes:

- Título universitario de posgrao, doutor o equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, ou equivalente: 1,50 puntos.
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

A valoración das titulacións académicas axustarase ás seguintes regras :

A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos.

1ª. Non se valorarán as titulacións requiridas para o acceso á categoría de inspector-principal, agás que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa requirida ou valorada.

2ª. Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerios competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

3ª. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

B) Antigüidade:

Aos efectos de valoración da antigüidade só se terán en conta os servizos prestados como funcionario de carreira:

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

Para este cómputo, o período nos que os/as empregados/as utilizaran ou estén a utilizar unha licencia por maternidade, un permiso de paternidade, unha redución de xornada ou unha excedencia para o coidado de familiares equiparase ao de servizo activo.

Regras de valoración:

A puntuación máxima que poderá obterse será a de 4,00 puntos

C) Formación e docencia:

C.1. Formación profesional continua :

C.1.1 Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

C.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade, os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e, os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A, nin a superación de materias destes.

C.2. Docencia:

C.2.1. A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

C.2.2. A participación como profesor/a en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa impartición.

Os méritos por formación e docencia deberán acreditarse dentro do prazo de inscrición ao proceso selectivo, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

A puntuación máxima a acadar por formación e docencia será de 8,00 puntos.

D) Distincións e recompensas oficiais:

- Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.
- Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

Puntuación máxima do apartado D: 2,00 puntos.

E) Idiomas:

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

a) Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.

- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.

- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.

- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

Puntuación máxima deste apartado E: 4,00 puntos.

F) Lingua galega:

- Celga 1: 0,25 puntos.

- Celga 2: 0,50 puntos.

- Celga 3: 0,75 puntos.

- Celga 4: 1,00 puntos.

- Curso de iniciación: 0,75 puntos.

- Curso de perfeccionamento: 1,00 punto.

- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50 puntos.

- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

Segundo o artigo 29 do Decreto 15/2003, de 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 7/2007, de 20 de abril de coordinación de policías locais, e tendo en conta o disposto no artigo 80.3 da Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia e, na base 15ª das Bases Xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre, así como ás prazas reservadas a promoción interna, para o cómputo da antigüidade (apartado B), o período no que os/as empregados/as utilizaran, nos cinco anos anteriores dende a data de publicación das presentes bases no Boletín Oficial do Estado, ou estén a utilizar un permiso por parto, por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento, por unha redución de xornada ou por unha excedencia para o coidado de familiares, equipárase ao de servizo activo.

8º.- PROBAS SELECTIVAS.

As probas selectivas que deberán superar os aspirantes á praza á que se refiren as presentes bases específicas son as seguintes:

A) DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO:

A fase de oposición, que será posterior ao concurso, consistirá en dúas probas de coñecemento referidas ao programa do temario de materias específicas, e unha proba de coñecemento do idioma galego.

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá nun cuestionario tipo test de 120 preguntas, mais 12 preguntas de reserva, relacionadas co programa do temario de materias específicas. Cada pregunta contará con catro respostas alternativas, sendo só unha a correcta. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 2 horas. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos; a puntuación do exercicio obterase segundo a seguinte fórmula:

$$N = (A-F/3)/12.$$

Sendo N= nota final de la prueba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respostadas.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co contido do temario, que os/as aspirantes deberán desenvolver no tempo máximo dunha hora, e que deberán de ler ante o tribunal. O tribunal, xusto antes de comezar a proba, comunicará aos/ás participantes os criterios de

corrección e ponderación dos mesmos. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos.

B) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

Na realización deste exercicio e na súa valoración estarase ó disposto na base décimo cuarta letra C, das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, de data 4 de decembro de 2023).

Os méritos serán valorados segundo os criterios da Base 8 ata un máximo de 24 puntos. Tendo en conta que á fase de concurso corresponderalle unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición. Para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderían alcanzar no concurso, ós que se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

A fase de oposición, corresponderalle unha porcentaxe máxima do 60% da puntuación máxima total. Nesta fase a puntuación final de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ámbalas dúas probas, que se avaliarán de cero a dez puntos cada unha de elas, sendo necesario acadar en cada unha un mínimo de 5 puntos para superar a oposición. Para ponderar esta puntuación en relación ó 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase unha regra de tres simple, Tendo en conta que á nota máxima que os aspirantes poderían acadar na oposición, que sería un dez, outorgaríanselle seis puntos á fase de oposición, para a nota ponderada coa fase de concurso. Proporcionalmente asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Ambas puntuacións ponderadas, a do concurso e a de oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo nesa puntuación una porcentaxe máxima do 40% ó concurso e do 60% á de oposición.

Desempate do proceso:

De conformidade co establecido no artigo 34 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, de producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- a) Preferencia á muller, mentres se mantéña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva.
- c) Primarase a puntuación máis alta referida aos méritos no epígrafe de formación profesional.
- d) Primarase a posesión de titulación académica de máis nivel.
- e) No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

9º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

Tema 2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

Tema 3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade.

Tema 4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

Tema 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

Tema 6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

Tema 7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

Tema 9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

Tema 10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

Tema 11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.

Tema 13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

Tema 14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

Tema 15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

Tema 16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

Tema 19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario.

Tema 20. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

Tema 21. Lei Orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

Tema 22. Lei Orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

Tema 23. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.

Tema 24. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

Tema 25. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

Tema 26. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

Tema 27. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

Tema 28. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 29. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

Tema 30. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.

Tema 31. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.

Tema 32. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.

Tema 33. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

Tema 34. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.

Tema 35. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

Tema 36. Delitos contra a Administración pública.

- Tema 37. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
- Tema 38. Homicidio e as súas formas.
- Tema 39. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
- Tema 40. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
- Tema 41. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do medio.
- Tema 42. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
- Tema 43. Faltas contra as persoas e contra o patrimonio.
- Tema 44. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
- Tema 45. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
- Tema 46. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
- Tema 47. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
- Tema 48. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención.
- Tema 49. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
- Tema 50. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructura e conceptos xerais.
- Tema 51. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
- Tema 52. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
- Tema 53. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
- Tema 54. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
- Tema 55. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
- Tema 56. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
- Tema 57. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmovilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
- Tema 58. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
- Tema 59. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
- Tema 60. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías.
- Tema 61. Técnicas de tráfico II: características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos. O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.
- Tema 62. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.
- Tema 63. Estructura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.
- Tema 64. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
- Tema 65. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
- Tema 66. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
- Tema 67. Situacións de crises ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.

Tema 68. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

Tema 69. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección de reunións.

Tema 70. Toma de decisións: proceso, obrigacións en relación coa organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.

Tema 71. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.

Tema 72. Calidade nos corpos de policía local.

Tema 73. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

Tema 74. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

Tema 75. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

10º.- TRIBUNAIS CUALIFICADORES

En base ao disposto no artigo 34 da Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, os órganos de selección serán designados pola Alcaldía correspondente de acordo aos seguintes principios:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición haberá de axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que os integren, tendéndose, así mesmo, á paridade entre muller e home.

2. Non poderá formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

4. Os órganos de selección estarán constituídos por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

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

De acordo co establecido na base décimo terceira das bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna, aprobadas pola Xunta de Goberno o 15 de novembro de 2023 (BOP nº 278, de data 4 de decembro de 2023) o Tribunal Cualificador do proceso selectivo estará composto por cinco titulares e igual número de suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

Presidente: un/unha funcionario/a do grupo A1, ou A2 no caso de que as prazas convocadas correspondan a esta categoría ou a unha inferior, nomeada/o por resolución da Alcaldía entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) incluído o persoal docente.

Vogais: Tres técnicas/os ou especialistas de igual ou superior titulación á da praza convocada e da mesma área de coñecemento, nomeadas/os por resolución da Alcaldía, ben entre persoal de calquera das administracións públicas (local, autonómica ou estatal) ou ben entre profesionais ou persoal docente.

Secretaria/o: Secretario/a da Corporación ou persoa funcionaria en quen delegue.

Os/as membros do tribunal deberanse abster de intervir cando concorran neles algunha das circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico de sector público.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos mesmos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

O tribunal poderá propor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen se deberá limitar a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

Na acta da sesión de constitución do tribunal poderá acordarse de que as e os membros titulares e suplentes do mesmo actúen de forma indistinta.

A súa vez será aplicable a Instrucción para o funcionamento e actuación dos órganos de selección do Excmo. Concello de Lugo que se aprobe por acordo da Xunta de Goberno Local.

11º.- PUBLICACIÓN DE APROBADOS E NOMEAMENTO EN PRÁCTICAS.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal propondrá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados/as, por orden decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, propoñéndose o seu nomeamento como funcionarios/as en prácticas.

O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados/as no proceso selectivo e no que figurarán aqueles/as aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que o/a aspirante aprobado/a non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso correspondente, o órgano convocante ao amparo do disposto no artigo 61.8º do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo o orde de puntuación conseguida.

Os/as aspirantes que resultaren aprobados serán nomeados/as funcionarios/as en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso de capacitación para a nova categoría na Academia Galega de Seguridade Pública.

O curso selectivo terá as seguintes características mínimas en canto a duración, estrutura e contados modulares (artigo 56.2 do Decreto 15/2023):

- Duración de 250 horas, con carácter presencial, pero poderá desenvolverse na modalidade semipresencial, que non excederá do 50% da carga horaria.

Os contidos modulares mínimos serán: módulos operativo, xurídico, técnico, administrativo, de comunicación ou dirección de equipos, práctico, de xestión directiva, de estratexias e técnicas de mando, de igualdade e loita contra a violencia de xénero.

A superación do devandito curso constituirá requisito indispensable para acceder á condición de funcionario/a de carreira na nova categoría. O citado curso e regras de cumprimento para a súa superación deberá cumprir os requisitos obrigatorios establecidos para a súa superación.

Superado o curso selectivo a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario/a de carreira e á toma de posesión no posto concreto.

12º.- RECURSOS

Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

SEGUNDO.- Publicar, xunto coa súa convocatoria, estas bases no Portal de Transparencia, Boletín Oficial da Provincia, e un extracto no DOG e BOE.”

SEGUNDO.- Contra este acto que pon fin á vía administrativa, de conformidade co previsto nos artigos 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o xulgado desta orde de Lugo no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da notificación.

Non obstante, poderá interpoñer, nos termos dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo de 1 mes, contado dende o día seguinte á súa notificación. Contra a resolución expresa do recurso de reposición, poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo no devandito prazo de dous meses e, no caso de que non se resolva expresamente, poderá presentarse en calquera momento, dende que se produza o silencio administrativo.

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

Lugo, 2 de agosto de 2024.- Ilmo Sr. Don Miguel Fernández Méndez, Tenente de alcaldesa delegado da Área de Transición Ecolóxica do Excmo. Concello de Lugo, por suplencia do Tenente de Alcaldesa da Área de Xestión integral de Recursos internos.

R. 2374

SAMOS

Anuncio

O día 02/05/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0068, aprobou as BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 COIDADORES/AS DE VIVENDAS COMUNITARIAS DURANTE 6 MESES) QUE SE CONTRATEN NO CONCELLO DE SAMOS AO ABEIRO DO “PROGRAMA DE REFORZO DO EMPREGO” DENTRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS 2024 DA DEPUTACIÓN DE LUGO, as cales foron publicadas no BOP de Lugo nº105 do 7 de maio de 2024.

O día, 06/08/2024, a Alcaldesa de Samos, mediante Decreto 2024-0145, acordou apertura dun novo prazo de solicitudes, para un posto de coidador/a de vivendas comunitarias que resultou vacante.

Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación do presente anuncio no BOP de Lugo.

As bases reguladoras do procedemento selectivo poderánse consultar tanto no taboleiro físico como na sede electrónica do Concello de Samos no enlace concellosamos.sedelectronica.gal

Samos, 6 de agosto de 2024.- A Alcaldesa, María Jesús López López.

R. 2389

SOBER

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA.

Formada e rendida a Conta Xeral do Concello de Sober correspondente ó exercicio 2023 cos estados e contas a que se refire o artigo 209 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais, e as da Instrucción do Modelo Simplificado de Contabilidade Local aprobada por Orde HAP/1791/2013, do 20 de setembro, e informada pola Comisión especial de Contas o día 01.08.2024, expónse ó público nas dependencias municipais polo prazo de quince días laborais, contados a partir do seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Durante o dito prazo as persoas legitimadas poderán examinala e formular as reclamacións, reparos e alegacións que estimen pertinentes de conformidade co disposto nos artigos 116, da Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e o artigo 212 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Sober, 1 de agosto de 2024.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2375

VIVEIRO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 1554, de fecha 1 de agosto de 2024, se procedió a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Viveiro para período 2024-2026, cuyo texto íntegro se inserta a continuación para general conocimiento:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VIVEIRO 2024-2026

PREÁMBULO

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) establece que los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones deben elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, en el que deberán concretarse los objetivos y efectos pretendidos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes

previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El Ayuntamiento de Viveiro da cumplimiento al marco normativo referenciado a través de la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026, que se erige en el instrumento de planificación de las líneas de subvención gestionadas por el Ayuntamiento. Las mismas se enumeran de forma simplificada en el anexo I al Plan, en aplicación de lo que dispone el art. 12.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Para el año 2024 las líneas de subvención gestionadas por el Ayuntamiento serán de concesión directa o nominativa, las mismas se enumeran de forma simplificada en el anexo I al Plan

La finalidad del Plan Estratégico es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando las limitaciones derivadas de estabilidad presupuestaria. La naturaleza del Plan es la de instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo.

Su virtualidad se ciñe en el ámbito interno del Ayuntamiento sin incidencia directa en la esfera de los particulares, no creando de este modo, derechos ni obligaciones para estos.

Dado el carácter de previsión del Plan, pueden producirse cambios, que en cualquier caso deberán ajustarse a la ley, a la ordenanza general y/o la específica, a la realidad social existente en cada momento y fundamentalmente a los presupuestos del correspondiente ejercicio. El establecimiento efectivo de las subvenciones incluidas en el Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y quedará supeditada al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

OBJETIVOS DEL PLAN

La elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Viveiro debe concebirse como un ejercicio que permita realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de subvención desarrolladas por el mismo.

CONTENIDO DEL PLAN

Su contenido deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 12 del citado Reglamento que, igualmente, prevé su evaluación y seguimiento. En este sentido el citado artículo establece cuanto sigue:

“1. Los planes estratégicos tendrán el siguiente contenido:

a) Objetivos estratégicos, que describen el efecto e impacto que se espera lograr con la acción institucional durante el periodo de vigencia del plan y que han de estar vinculados con los objetivos establecidos en los correspondientes programas presupuestarios. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, se deberán identificar además los fallos que se aspira a corregir, con los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.

b) Líneas de subvención en las que se concreta el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los siguientes aspectos:

1. Áreas de competencia afectadas y sectores hacia los que se dirigen las ayudas.

2. Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3. Plazo necesario para su consecución.

4. Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas Administraciones Públicas, de la Unión Europea y de otros órganos públicos o privados que participen en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5. Plan de acción, en el que concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones identificadas en el Plan, se delimitarán las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la Subvenciones, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas para su gestión.

c) Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan. A estos efectos, se deben determinar para cada línea de subvención, un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente por los responsables de su seguimiento, permitan conocer el estado de la situación y los progresos conseguidos en el cumplimiento de los respectivos objetivos.

d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores en los que se trasladará el contenido de los informes emitidos.

2. El contenido del plan estratégico podrá reducirse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los casos de subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

3. Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Viveiro para el periodo 2024-2026 se recogen en el Anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones Período 2024-2026” en el que, se especifica:

- Objetivos estratégicos.
- Áreas de competencia afectadas
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Ámbito temporal / Plazo necesario para su consecución
- Costes Previsibles y fuentes de financiación.
- Plan de acción. - Régimen de Seguimiento y Evaluación.
- Régimen / Modalidad de concesión
- Beneficiarios / Destinatarios.
- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.

COMPETENCIA PARA SU APROBACIÓN

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, es el Alcalde, dado que se trata de un instrumento de planificación estratégica de la actividad subvencional o de fomento y de gestión económica, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.s de la Ley de bases de Régimen Local.

Una vez aprobado será publicado en el portal de transparencia la web municipal para su conocimiento, así como en el Boletín Oficial de Lugo.

ÁMBITO SUBJETIVO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Viveiro, incluye todas las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de a través de las distintas áreas municipales. Para el año 2024 las subvenciones serán concedidas nominativamente. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no están incluidas en el ámbito del presente plan por no tener consideración de subvenciones, las aportaciones dinerarias que el Ayuntamiento de Viveiro efectúa a otras administraciones públicas para financiar globalmente la actividad de la administración a la que vayan dirigidas.

ÁMBITO TEMPORAL, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Plan tendrá una vigencia de tres anualidades, incluida la presente, abarcando así el período 2024-2026, sin perjuicio de que algunas de las líneas de subvención pudieran tener una vigencia inferior.

No obstante lo anterior, anualmente, a la vista de los informes de seguimiento y teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias podrán incorporarse, modificarse, sustituirse por otras o eliminarse líneas de subvenciones.

Dentro de cada una de las líneas podrá actualizarse o modificarse cualquier aspecto de su contenido, bien por los resultados en los informes de seguimiento en cuanto a la consecución de los objetivos o la adecuación de los recursos invertidos, bien por otros motivos debidamente justificados.

Por otro lado, con ocasión de las modificaciones presupuestarias que pretendieran introducir alguna de las líneas de subvención no previstas en el presente PES, debería previa o simultáneamente modificarse éste. No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte de Área gestora correspondiente.

ASPECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

Misión

Representa la razón de ser del conjunto de la actividad subvencional del Ayuntamiento: “Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil estructurada de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades”

Objetivos estratégicos o generales

Se entiende por subvención, a efectos de este plan, toda disposición dineraria realizada por el ayuntamiento, a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento Plan Estratégico de Subvenciones (2024-2026) singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

En cuanto a los objetivos prioritarios se encuentran, el fomento de todo tipo de actividades de utilidad pública o interés social, o de promoción de una finalidad pública, siempre sin ánimo de lucro, colaborando en el desarrollo y fomento de actividades de escaso rendimiento económico, además de potenciar la creación de redes asociativas y de participación de los ciudadanos en la actuación municipal.

Son objetivos generales del presente plan estratégico y de las diferentes líneas de ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de Viveiro para el periodo 2024-2026 los siguientes:

- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, que obliga a los ayuntamientos que previamente a la concesión de subvenciones, se proceda a aprobar su correspondiente plan estratégico.
- Establecer y normalizar, para el conjunto de las muy diversas y diferentes líneas y programas de ayuda y subvenciones de las diferentes áreas del ayuntamiento, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a las mismas.
- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones con la valoración de los aspectos de transversalidad, eficacia y eficiencia en la gestión de las diferentes líneas de ayudas.
- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el ayuntamiento.

Principios generales

La regulación jurídica en materia de subvenciones, así como de las administraciones públicas, establece unos principios generales de actuación, que son elementos fundamentales del Plan Estratégico y que deben regir la gestión municipal en materia de subvenciones. Estos son:

Principio de publicidad: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la publicidad de la convocatoria y en la publicidad de las subvenciones concedidas, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación

Principio de libre concurrencia: Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, de tal manera que se garantice la concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa que, de conformidad con lo establecido en la norma aplicable, deberá contar, con carácter previo, con las debidas disponibilidades presupuestarias.

Principio de objetividad: la concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

Principios de transparencia e igualdad y no discriminación en la asignación de los recursos públicos. Dicho principio se materializa con la observancia de los principios de concurrencia, objetividad y publicidad, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales de concesión directa.

Principios de eficacia y eficiencia: eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados con el establecimiento de un procedimiento de seguimiento y control de las subvenciones concedidas y eficiencia en la asignación de recursos públicos, con la valoración de las subvenciones y la asignación a los proyectos más eficientes, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente las subvenciones percibidas.

Principio de adecuación a la estabilidad presupuestaria y de regla de gasto: la concesión de subvenciones se ajustará a los principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

LINEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente plan estratégico son las que a continuación se detallan sintetizadas por áreas. No obstante, un mayor detalle se recoge en el anexo correspondiente.

- 1.Línea estratégica 1: Fomento de la actividad asociativa
- 2.Línea estratégica 2:Acción Social
- 3.Línea estratégica 3:Fomento de la cultura
- 4.Línea estratégica 4:Fomento del deporte local
- 5.Línea estratégica 5:Desarrollo económico-financiera

BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

Beneficiarios

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Procedimientos de concesión

El Ayuntamiento de Viveiro, concederá subvenciones, en los términos de la normativa vigente en materia de subvenciones, con carácter general mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o a través de concesión directa, a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamiento que se encuentren en la situación que motiva la subvención.

Para que una actividad pueda ser objeto de subvención o ayuda con cargo a los presupuestos generales del ayuntamiento, deberá perseguir alguno de los siguientes fines:

- Complementar, colaborar, servir, propiciar o suplir fines de competencia municipal.
- Fomentar una actividad de interés social.
- Fomentar asociaciones cuyo objeto sea la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos.
- Coadyuvar a la integración social, mediante ayudas económicas, a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social en defensa del principio de igualdad de oportunidades”

A los efectos de su concesión se establecen los siguientes tipos de procedimientos en la concesión de subvenciones:

- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.
- Subvenciones nominativas previstas en el presupuesto.
- Subvenciones concedidas de forma directa por razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.
- Subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía sean impuestas al Ayuntamiento de Viveiro por una norma de rango legal. En estos casos se atenderá al procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

EFFECTOS, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES , FINANCIACIÓN y PAGOS ANTICIPADOS

Efectos

El plan estratégico pretende desarrollar o canalizar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, profesionales, como de ocio. Por ello, la actividad subvencionadora pretende:

- Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre esta entidad local y los particulares para la gestión de actividades de interés público.
- Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestro municipio en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

La aprobación del plan estratégico de subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general, para lo cual se podrán canalizar fondos que cada año se asignen en el presupuesto municipal con destino a estas subvenciones.

Plazos de ejecución

Con carácter general, las subvenciones municipales tendrán un plazo de ejecución anual, siendo el periodo elegible a efectos de justificación el año natural.

En aquellos supuestos en los que las circunstancias hagan conveniente la fijación de un plazo de ejecución superior al anual, o la modificación del periodo legible, se deberán recoger en las correspondientes bases de las subvenciones, en cuyo caso, deberán seguir cumplimentando anualmente los requisitos que establece la legislación vigente.

Costes previsibles

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones en caso de concurrencia competitiva, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto general del Ayuntamiento de Viveiro.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Financiación

Las subvenciones a conceder a que hace referencia este Plan Estratégico se financian fundamentalmente con crédito del presupuesto municipal.

La efectividad de las líneas de ayudas y subvenciones incluidas en el presente plan, quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el correspondiente presupuesto anual. Previo a la concesión de cualquier tipo de subvención se procederá a la tramitación de la autorización del gasto correspondiente.

Las subvenciones que se incluyen en los presupuestos municipales, que están financiadas con recursos de otras administraciones se respaldan necesariamente con documento de concesión.

Pagos anticipados de las subvenciones

De acuerdo con lo previsto en el art 34 de la Ley General de Subvenciones que establece: “También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención”, las bases de las diferentes convocatorias y convenios reguladores, en función de las necesidades de financiación del tipo de proyecto a subvencionar, de los destinatarios de la subvención y de los principios de eficacia y eficiencia que deben regir toda actuación pública, podrán de forma motivada establecer la posibilidad de pagos anticipados.

CONTROL Y SEGUIMIENTO

De conformidad con el artículo 12.1.c) del Reglamento de la LGS, el Plan debe incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

- Actualización anual del Plan Estratégico. De conformidad con el artículo 14.1 del Reglamento de la LGS, el Plan será actualizado anualmente, con la información relevante disponible. La actualización se realizará antes del 30 de abril de los indicados ejercicios, teniendo en cuenta particularmente lo previsto en el correspondiente Presupuesto para cada ejercicio.
- Liquidación del Plan. Finalizada la vigencia del Plan, y antes de la elaboración del siguiente, se elaborará una Memoria Final en la que se contemple, al menos, y teniendo en cuenta los informes y actualizaciones anuales. La memoria final se acompañará como Anexo del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones que sea aprobada por el Ayuntamiento.
- Control económico - financiero de las subvenciones concedidas, que está encomendado a la Intervención del Ayuntamiento de Viveiro, que se realizará en las condiciones recogidas en la legislación vigente.

TRANSPARENCIA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

En aras a dar cumplimiento al principio de transparencia todas las subvenciones concedidas por el ayuntamiento, en cada una de sus líneas estratégicas, programas de ayuda y convocatorias serán publicadas anualmente en la web municipal, así como en la Base Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, con indicación la entidad receptora, cuantía de la misma y proyecto o acción a la que va destinada. A tales efectos, se determinará el Área responsable de la remisión de dicha información y el procedimiento para llevarlo a cabo.

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PERÍODO 2024-2026

1.SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA

Sectores a los que se dirigen las ayudas

Asociaciones vecinales, comisiones de fiestas y otras entidades asociativas de ámbito o fines específicos existentes en el Ayuntamiento de Viveiro que no se encuentren incluidas en otras líneas subvencionables

Objetivos estratégicos

Apoyar la realización de actividades abiertas de las asociaciones vecinales, comisiones de fiestas y otras entidades, del municipio con fines de carácter medioambiental, social, cultural, de ocio, etc..

Objetivos específicos

- Fortalecer el movimiento asociativo vecinal en sus diversos ámbitos, como forma de participación de la ciudadanía.
- Colaborar con el movimiento asociativo y comisiones de fiestas en la organización de las fiestas de ámbitos territoriales.
- Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de asociaciones previstas en el presupuesto municipal.

Plazo de ejecución

Con carácter general, será dentro del ejercicio económico con cargo a lo que fue concedida la subvención, pudiendo ser ampliado por razones de necesidad y adecuación a la actividad o actuación a subvencionar, esto es, subvención con carácter plurianual, siendo en todo caso, reflejado, el plazo de ejecución en la resolución de la concesión o en el convenio canalizador

Costes económicos

Los previstos en las aplicaciones del presupuesto vigente en cada anualidad, y se correspondan con esta línea de subvención

Fuentes de financiación

Presupuesto del Ayuntamiento de Viveiro, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y en las actuaciones específicas que efectivamente se desarrollen, en función de los recursos disponibles en cada momento.

Procedimiento de concesión

Concesión directa de carácter excepcional/concurrencia competitiva o no competitiva, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria, y dentro de los límite/límites presupuestarios.

Plan de acción

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las líneas específicas de subvención que a canalicen.

En el plan de acción de esta línea estratégica también se incluyen las actuaciones específicas de subvenciones directas nominativas y excepcionales plurianuales.

Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Será realizada por parte del centro gestor, que verificará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, por parte de los beneficiarios o entidades colaboradoras, a través de la cuenta justificativa o documento análogo, cuya forma y plazos de rendición vendrán determinados por las correspondientes bases de las convocatorias de las subvenciones y/o convenios canalizadores.

Se implementarán mecanismos técnicos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las distintas acciones de fomento encuadrables en esta línea, a fin de integrara en el informe de evaluación definitivo, con especial atención a los indicadores específicos.

INDICADORES

- N.º de acciones realizadas
- N.º de vecinos beneficiados por cada acción.

2.SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

Sectores a los que se dirigen las ayudas

Entidades sin ánimo de lucro que directa o indirectamente desarrollen acciones o programas dirigidos a personas en riesgo o situación de dependencia.

Objetivos estratégicos

Favorecer la autonomía , la protección y la inclusión de personas y colectivos en situación de dependencia, vulne

Objetivos específicos

- Promover la autonomía y atención de a las personas en situación de riesgo o dependencia con el fin de evitar situación de aislamiento y soledad favoreciendo la permanencia de este colectivo en su entorno habitual.

-Contribución a la mejora de la calidad de vida de aquellas personas en situación de riesgo de dependencia facilitando su sociabilización en su entorno habitual.

- Apoyar el mantenimiento y funcionamiento de esta entidades previstas en el presupuesto municipal.

Plazo de ejecución

Con carácter general, será dentro del ejercicio económico con cargo a lo que fue concedida la subvención, pudiendo ser ampliado por razones de necesidad y adecuación a la actividad o actuación a subvencionar, esto es, subvención con carácter plurianual, siendo en todo caso, reflejado , el plazo de ejecución en la resolución de la concesión o en el convenio canalizador

Costes económicos

Los previstos en las aplicaciones del presupuesto vigente en cada anualidad, y se correspondan con esta línea de subvención

Presupuesto 2024.

ENTIDAD	APLIC. PRESUP.	IMPORTE
ASOCIACIÓN FAMILIARES DE ALZHEIMER	2310.48908	30.000,00€
ASOCIACIÓN DE PERSOAS CON DISCAPACIDADE INTELECTUAL DE VIVEIRO ASPANANE	2310.48903	30.000,00€
ASOCIACIÓN SAÚDE MENTAL A MARIÑA	2310.48999	12.000,00€

Fuentes de financiación

Presupuesto del Ayuntamiento de Viveiro, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y en las actuación específicas que efectivamente se desarrollen , en función de los recursos disponibles en cada momento.

Procedimiento de concesión

Concesión directa de carácter excepcional/concurrencia competitiva o no competitiva, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria, y dentro de los límite/límites presupuestarios.

Plan de acción

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las líneas específicas de subvención que a canalicen.

En el plan de acción de esta línea estratégica también se incluyen las actuaciones específicas de subvenciones directas nominativas y excepcionales plurianuales

Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Será realizada por parte del centro gestor, que verificará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, por parte de los beneficiarios o entidades colaboradoras, a través de la cuenta justificativa o documento análogo, cuya forma

y plazos de rendición vendrán determinados por las correspondientes bases de las convocatorias de las subvenciones y/o convenios canalizadores.

Se implementarán mecanismos técnicos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las distintas acciones de fomento encuadrables en esta línea, a fin de integrara en el informe de evaluación definitivo, con especial atención a los indicadores específicos.

Indicadores

- N.º de personas atendidas.

3.SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA

Sectores a los que se dirigen las ayudas

Aquellas asociaciones o personas que promuevan la cultura, las artes escénicas, la danza, la música y las tradiciones de nuestro ayuntamiento.

Objetivos estratégicos

Apoyar, difundir y promocionar la tradición y cultura a través del fomento de actividades que aportan mayor valor cultural al municipio.

Objetivos específicos

- Apoyar actividades socio-culturales que favorezcan el desarrollo comunitario y la interculturalidad.
- Fomentar la programación anual de entidades que desarrollan a lo largo del año actividades en el sector de las artes (danza, música, artesanía, literatura) o la celebración de festivales.
- Apoyar la participación ciudadana en el mantenimiento de las tradiciones de Viveiro.

Plazo de ejecución

Con carácter general, será dentro del ejercicio económico con cargo a lo que fue concedida la subvención, pudiendo ser ampliado por razones de necesidad y adecuación a la actividad o actuación a subvencionar, esto es, subvención con carácter plurianual, siendo en todo caso, reflejado , el plazo de ejecución en la resolución de la concesión o en el convenio canalizador

Costes económicos

Los previstos en las aplicaciones del presupuesto vigente en cada anualidad, y se correspondan con esta línea de subvención

Presupuesto 2024.

ENTIDAD	APLIC. PRESUP.	IMPORTE
BANDA DE MÚSICA O LANDRO DE VIVEIRO	334048901	35.000,00 €
XUNTA DE COFRADÍAS DA SEMANA SANTA DE VIVEIRO	334048905	50.000,00 €
BAGOAS DA TERRA	334048906	33.000 ,00€
ASOCIACIÓN PROA	334048999	5.500,00€
FEDERACIÓN DE LIBREIROS DE GALICIA	334048999	6.000,00€
ASOC CULTURAL ETHER	334048999	8.000,00

Fuentes de financiación

Presupuesto del Ayuntamiento de Viveiro, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y en las actuación específicas que efectivamente se desarrollen , en función de los recursos disponibles en cada momento.

Procedimiento de concesión

Concesión directa de carácter excepcional/concurrencia competitiva o no competitiva, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria, y dentro de los límite/límites presupuestarios.

Plan de acción

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las líneas específicas de subvención que a canalicen.

En el plan de acción de esta línea estratégica también se incluyen las actuaciones específicas de subvenciones directas nominativas y excepcionales plurianuales

Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Será realizada por parte del centro gestor, que verificará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, por parte de los beneficiarios o entidades colaboradoras, a través de la cuenta justificativa o documento análogo, cuya forma y plazos de rendición vendrán determinados por las correspondientes bases de las convocatorias de las subvenciones y/o convenios canalizadores.

Se implementarán mecanismos técnicos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las distintas acciones de fomento encuadrables en esta línea, a fin de integrara en el informe de evaluación definitivo, con especial atención a los indicadores específicos.

Indicadores

- N.º de eventos realizados.

4.SUBVENCIONES EN MATERIA DE FOMENTO DEL DEPORTE

Sectores a los que se dirigen las ayudas

Entidades deportivas y deportistas individuales que desarrollen y fomenten la práctica de la actividad deportiva y/o desarrollen eventos deportivos relavantes para Viveiro

Objetivos estratégicos

Apoyar la práctica de la actividad física y deportiva generando oportunidades así como las actividades de ocio y tiempo libre creativo y responsable entre la ciudadanía

Objetivos específicos

-Impulsar la función social, federativa y la labor de las entidades deportivas para la práctica deportiva organizada.

- Apoyar el desarrollo de eventos y actividades deportivas que fomenten el deporte de participación, logrando una práctica de vida saludable, recreativa, integradora y continua que promociones nuestro municipio.

- Mantenimiento de deportes minoritarios.

- Facilitar alternativas de ocio saludables.

Plazo de ejecución

Con carácter general, será dentro del ejercicio económico con cargo a lo que fue concedida la subvención, pudiendo ser ampliado por razones de necesidad y adecuación a la actividad o actuación a subvencionar, esto es, subvención con carácter plurianual, siendo en todo caso, reflejado , el plazo de ejecución en la resolución de la concesión o en el convenio canalizador

Costes económicos

Los previstos en las aplicaciones del presupuesto vigente en cada anualidad, y se correspondan con esta línea de subvención

Presupuesto 2024.

PERCEPTOR	APLIC PRESUP.	IMPORTE
CLUB BALONMANO VIVEIRO	3400.48910	14.000€
CLUB CICLISTA VIVEIRO	3400.48910	9.000€
CLUB DE XADREZ SAN ROQUE	3400.48910	1.200€
CLUB DE PIRAGÜISMO VIVEIRO	3400.48910	6.000€
VIVEIRO C.F	3400.48910	30.000€
VIVEIRO S.D	3400.48910	24.000€

CLUB BALONCESTO VIVEIRO	3400.48910	22.000€
CLUB DE REMO DE CELEIRO	3400.48910	6.000€
AD SAN ROQUE	3400.48910	4.000€
CLUB DE XIMNASIA RÍTMICA	3400.48910	6.000€
VIVEIRO SURF FAMILY	3400.48910	6.000€
CLUB EGOBARROS	3400.48910	6.000€
ESCOLA DE RUGBY ASTERIX VIVEIRO	3400.48910	6.000€
PEÑA CICLISTA GRAFICAS LAR	3400.48910	5.000€
CELEIRO CLUBE DO MAR	3400.48910	3.000€
BADMINTON O CEMBEDO	3400.48910	3.000€
CLUB TIRO O PLATO S ROQUE	3400.48910	1.000€
CLUB DEPORTIVO MERGULLO VIVEIRO	3400.48910	1.500€
CENTRO DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS VIVEIRO	3400.48910	1.500€
CLUB COCHES CLÁSICOS VIVEIRO	3400.48910	1.000€
CLUB DE BILLAR CASINO DE VIVEIRO	3400.48910	1.000€
C.D CAMOVI	3400.48910	14.000€
ASOCIACION CULTURAL E DEPORTIVA CABALEIROS DO LANDRO	3400.48910	6.000€
BELLAS&CUBI	3400.48910	500€
BRAIS BASANTA DÍAZ	3400.48910	500€
ESCUDERÍA MIXRALLYSPORTS	3400.48910	16.000€

Fuentes de financiación

Presupuesto del Ayuntamiento de Viveiro, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y en las actuación específicas que efectivamente se desarrollen , en función de los recursos disponibles en cada momento.

Procedimiento de concesión

Concesión directa de carácter excepcional/concurrencia competitiva o no competitiva, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria, y dentro de los límite/límites presupuestarios.

Plan de acción

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las líneas específicas de subvención que a canalicen.

En el plan de acción de esta línea estratégica también se incluyen las actuaciones específicas de subvenciones directas nominativas y excepcionales plurianuales

Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Será realizada por parte del centro gestor, que verificará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, por parte de los beneficiarios o entidades colaboradoras, a través de la cuenta justificativa o documento análogo, cuya forma y plazos de rendición vendrán determinados por las correspondientes bases de las convocatorias de las subvenciones y/o convenios canalizadores.

Se implementarán mecanismos técnicos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las distintas acciones de fomento encuadrables en esta línea, a fin de integrara en el informe de evaluación definitivo, con especial atención a los indicadores específicos.

Indicadores

Indicadores

-N.º de personas participantes en los eventos organizados.

-Nº de actividades que se desarrollan.

-Nº de personas miembros de cada entidad.

5.SUBVENCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Sectores a los que se dirigen las ayudas

Asociaciones de comerciantes y cofradías con sede no Concello de Viveiro

Objetivos estratégicos

Apoyar el desarrollo económico y social de Viveiro mediante la promoción comercial y turística

Objetivos específicos

Apoyar a la supervivencia del pequeño comercio de cercanía

Fomento de la gastronomía local y desarrollo del sector empresarial local.

Plazo de ejecución

Con carácter general, será dentro del ejercicio económico con cargo a lo que fue concedida la subvención, pudiendo ser ampliado por razones de necesidad y adecuación a la actividad o actuación a subvencionar, esto es, subvención con carácter plurianual, siendo en todo caso, reflejado , el plazo de ejecución en la resolución de la concesión o en el convenio canalizador

Costes económicos

Los previstos en las aplicaciones del presupuesto vigente en cada anualidad, y se correspondan con esta línea de subvención

Presupuesto 2024.

PERCEPTOR	APLIC PRESUP.	IMPORTE
ASOCIACIÓN DE CENTRO COMERCIAL CASCO HISTÓRICO	4300.48920	10.000,00 €

Fuentes de financiación

Presupuesto del Ayuntamiento de Viveiro, de acuerdo con las aplicaciones presupuestarias recogidas en el plan de actuación y en las actuación específicas que efectivamente se desarrollen , en función de los recursos disponibles en cada momento.

Procedimiento de concesión

Concesión directa de carácter excepcional/concurrencia competitiva o no competitiva, en la forma que se determine en la correspondiente convocatoria, y dentro de los límite/límites presupuestarios.

Plan de acción

El plan de actuación para la ejecución de esta línea estratégica se realizará mediante las correspondientes bases de convocatoria y/o convenios de colaboración específicos para cada una de las líneas específicas de subvención que a canalicen.

En el plan de acción de esta línea estratégica también se incluyen las actuaciones específicas de subvenciones directas nominativas y excepcionales plurianuales

Régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

Será realizada por parte del centro gestor, que verificará la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas, y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión, por parte de los

beneficiarios o entidades colaboradoras, a través de la cuenta justificativa o documento análogo, cuya forma y plazos de rendición vendrán determinados por las correspondientes bases de las convocatorias de las subvenciones y/o convenios canalizadores.

Se implementarán mecanismos técnicos de seguimiento y evaluación para medir el impacto de las distintas acciones de fomento encuadrables en esta línea, a fin de integrara en el informe de evaluación definitivo, con especial atención a los indicadores específicos.

Indicadores

- N.º de acciones realizadas
- N.º de comercios beneficiados por cada acción realizada.

Viveiro, 2 de agosto de 2024.- La Alcaldesa, María Loureiro García.

R. 2376

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES XUÑO DE 2024.

Pola Xunta de Goberno Local de data 02/08/2024 aprobouse o padrón correspondente o mes de XUÑO de 2024, da taxa da prestación do servizo de axuda a domicilio.

Dito Padrón queda exposto ó público nas oficinas económicas municipais durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP. Dito anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA).

A data de cargo dos recibos domiciliados será a 09/08/2024.

Xermade, 2 de agosto de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2378

XOVE

Anuncio

SELECCIÓN DE (1) PRAZA DE EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN E CREACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA (ART 15.3 PARÁGRAFO 3º DO TRET)

Por Resolución de Alcaldía de 02 de agosto de 2024, aprobáronse as bases específicas para a selección de unha (1) prazas de Educador/a Escola Infantil como persoal laboral temporal por substitución e creación dunha lista de reserva polo sistema de oposición libre e que a continuación se transcriben:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN POR OPOSICIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA (PERSOAL LABORAL POR SUBSTITUCIÓN) DE EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL (POSTO 43 RPT)

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é proceder a convocar o proceso selectivo para a creación dunha lista de reserva (Persoal Laboral por substitución) de Educador/a Escola Infantil (Posto 43 RPT), a fin de celebrar contratos por substitución de persoa con dereito a reserva de posto de acordo co previsto no art 15.3 TRET.

2.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

GRUPO: A2

NIVEL C.D.: 18

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A INFANTIL

DURACIÓN DO CONTRATO: Contratación para calquera dos supostos de substitución de persoa con dereito a reserva de posto de traballo do art 15 do TRET polo tempo correspondente á reserva de posto.

RETRIBUCIÓN: As retribucións a percibir serán as corresponden á praza consonte ao establecido nos art. 23 e seguintes do vixente Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Xove.

FUNCIÓNS DA PRAZA: As descritas na relación de Postos de Traballo (posto núm. 43) así como no regulamento de servizo

3.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Artigo 20. Cinco.1 da L 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para 2023: *"Non se poderá contratar persoal temporal ni realizar nomeamentos de persoal estatutario temporal e de persoal funcionario interino excepto en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaplazables, nos supostos e de acordo coas modalidades previstas polo Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, na súa redacción dada polo RDL 32/2021, de 28 de decembro, o o Estatuto Básico do Emprego Público, na súa redacción dada pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, así como no resto da normativa aplicable".*

- Artigo 11 do E.B.E.P.: *"É persoal laboral o que en virtude de contrato de traballo formalizado por escrito, en calquera das modalidades de contratación de persoal previstas na lexislación laboral presta servizos retribuídos polas Administracións Públicas. En función da duración do contrato, este poderá ser fixo, por tempo indefinido ou temporal"*

- Artigo 55.1 do E.B.E.P.: *"Todos os cidadáns teñen dereito ao acceso ao emprego público de acordo cos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, e de acordo co previsto no presente Estatuto e no resto do ordenamento xurídico".*

- Artigo 55.2 do E.B.E.P.: *"As Administracións Públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán ao seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais antes expresados, así como os establecidos a continuación:*

a) *Publicade das convocatorias e das súas bases.*

a) *Transparencia.*

b) *Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.*

c) *Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.*

d) *Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.*

e) *Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección."*

- Artigo 61.1 do E.B.E.P.: *"Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrncia, sen prexuízo do establecido para a promoción interna e das medidas de discriminación positiva previstas neste Estatuto".*

- Artigo 91.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, que sinala: *"A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso- oposición libre, nos que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade".*

-Artigo 177 do RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local: *" A selección do persoal laboral réxese polo establecido polo artigo 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril."*

- Artigo 15.1 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (E.T.): *"O contrato de traballo de duración determinada só poderá celebrarse por circunstancias da produción ou por substitución de persoa traballadora".*

- Art, 15.3. do E.T.: *"Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.*

Así mesmo, o contrato de substitución poderá concertarse para completar a xornada reducida por outra persoa traballadora, cando dita redución ampárese en causas legalmente establecidas ou reguladas no convenio colectivo e especifíquese no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución.

O contrato de substitución poderá ser tamén celebrado para a cobertura temporal dun posto de traballo durante o proceso de selección ou promoción para a súa cobertura definitiva mediante contrato fixo, sen que a súa duración poida ser neste caso superior a tres meses, ou o prazo inferior recollido en convenio colectivo, nin poida celebrarse un novo contrato co mesmo obxecto unha vez superada dita duración máxima.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de **OPOSICIÓN**, de acordo co establecido no R.D. 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local (RD 896/1991).

5.- REQUISITOS

Para tomar parte nestas probas selectivas será necesario reunir na data de remate do prazo sinalado para a presentación de instancias, os seguintes requisitos:

5.1.- Requisitos Xerais:

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza.

c) Ter cumpridos dezaioito anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que estiveran separadas ou inhabilitadas. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5.2.-Requisitos específicos:

a) De acordo co apartado c) do artigo 135 do RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; e co apartado e) do artigo 56 do E.B.E.P., será necesario estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes dos títulos, para o acceso libre á praza convocada, que se sinalan:

- Diplomatura ou Grao en Maxisterio, Educación Infantil ou asimilado
- Certificado de manipulador/ra de alimentos.

b) De conformidade co previsto no artigo 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, o non ser condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexuais tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código penal. Para ese efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades **deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais**

c) O coñecemento da lingua galega: os interesados deberán estar en posesión ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do **CELGA 4** ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa D.A. 2ª da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G.A. 146 de 30/07/2007), modificada pola Orde de 10 de febreiro de 2014 (D.O.G.A. 34 de 19/02/2014)

Todos aquelas persoas aspirantes que non dispoñan do Celga 4, deberán realizar a proba de coñecemento da lingua galega reflectida na Base Novena para acreditar o nivel de coñecemento da lingua equivalente ao Celga 4.

6. PUBLICACIÓN.

A convocatoria e as bases íntegras da mesma publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP) e no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica da páxina web (<https://xove.sedelectronica.gal>). A data de publicación no B.O.P. abrirá o prazo de presentación de solicitudes.

7. SOLICITUDES.

Instancias e documentación adicional. As persoas interesadas poderán participar no presente proceso selectivo mediante unha solicitude no modelo oficial que estará dispoñible na Sede Electrónica do Concello de Xove unha vez iniciado o prazo para a presentación de instancias.

- Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puideran advertir, poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que teñan feito constar na súa solicitude, podendo unicamente demandar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

- As persoas con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que o soliciten deberán formular petición concreta na solicitude de participación na que se reflicten as necesidades específicas que ten o candidato/a para acceder ao proceso de selección en igualdade de condicións. Co fin de que o Tribunal poda resolver con obxectividade a solicitude formulada, o interesado deberá achegar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

Xunto coa instancia deberá presentarse a seguinte documentación:

a) Copia dos documentos acreditativos da nacionalidade da persoa aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do E.B.E.P.

b) Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación presentarase no suposto de que a persoa aspirante solicite a adaptación de probas na solicitude de participación. Ante a petición efectuada o Tribunal resolverá a conveniencia ou non de admitir a adaptación, tendo en conta o sinalado na Orde 1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e a proba a realizar

c) Copia da titulación académica esixida nos requisitos específicos ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados á que necesariamente se acompañará a acreditación do pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.

d) Copia do título de manipulador de alimentos.

e) Copia da certificación negativa do rexistro central de delincuentes sexuais.

f) No seu caso, copia do celga 4 ou equivalente.

Prazo de presentación: este será de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria e das bases no B.O.P.

A presentación da documentación requerida fóra de prazo suporá a exclusión do procedemento.

Lugar de presentación:

a) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello en horario de 9.00 a 14.00 horas en días laborables (luns a venres).

b) A través de medios telemáticos na Sede Electrónica do Concello de Xove.

c) Por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da L 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante. A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases.

Se en calquera momento do proceso selectivo se constatase que os aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Consentimento ao tratamento de datos persoais: Coa formalización e presentación da solicitude, as persoas aspirantes darán o consentimento expreso ao tratamento dos datos de carácter persoal necesarios para tomar parte na convocatoria e para o resto de tramitación do proceso selectivo, consonte a normativa vixente.

8. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS.

Listaxe provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a listaxe provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello (<https://xove.sedelectronica.gal>).

Prazo de alegacións. o prazo para que as persoas excluídas poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica. O dito prazo poderá ampliarse a 4 días no suposto que se observe a imposibilidade do aspirante de presentar os documentos necesarios para a súa inclusión na listaxe definitiva.

Listaxe definitiva. De considerar as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva, que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á listaxe provisional, ou se os seus fundamentos non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

Recursos contra a listaxe definitiva. Contra a resolución que aprobe a listaxe definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou recurso contencioso-administrativo, diante do xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de realizar calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

9. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do E.B.E.P. e estará integrado polos seguintes membros, tendo todos eles voz e voto, excluído o Secretario do Tribunal, que redactará a acta de cada sesión que se celebre:

- Un Presidente.
- Tres vogais.
- Un Secretario.

Na composición do Tribunal tenderase, de ser posible, á paridade entre homes e mulleres debendo protexerse igualmente o principio de especialización a que fai referencia o artigo 4 do RD 896/1991, de 7 de xuño.

Deberá designarse un suplente para cada membro do Tribunal.

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

Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Abstención e recusación. Os membros do Tribunal, absteranse de intervir, comunicándollos á Alcaldía, cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no correspondente artigo da vixente Lei do Procedemento Administrativo Común, así como, cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán promover a súa recusación de acordo co sinalado na citada Lei.

Actuacións do Tribunal. O Tribunal non actuará cun quorum de asistencia inferior a tres membros, sendo sempre necesaria a asistencia dos compoñentes que exerzan as funcións da Presidencia e da Secretaría; non obstante, ante a ausencia dos titulares e/ou suplentes da Presidencia e/ou da Secretaria, poderán actuar como tales os membros asistentes, titulares e/ou suplentes, das distintas vogalías. As devanditas substitucións realizaranse utilizando a orde empregada na resolución de nomeamento dos correspondentes membros para exercer as funcións de vogais.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas interpretativas que xurdan para aplicación das normas contidas nas prelestes Bases estando igualmente facultado para resolver as cuestións que se susciten durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os acordos do tribunal adoptaranse conforme ao estipulado para a actuación dos órganos colexiados na vixente Lei de Procedemento Administrativo e axustarán a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como á normativa en materia de acceso ao emprego público.

Pagamento de asistencias e indemnizacións. Os membros do Tribunal, así como os asesores e colaboradores, no seu caso, terán dereito pola súa concorrencia ás sesións ao pagamento de asistencias, gastos de desprazamentos e de manutención, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

10. CITACIÓN AOS MEMBROS DO TRIBUNAL E ÁS PERSOAS ASPIRANTES PARA LEVAR A CABO O PROCESO SELECTIVO.

A citación ao Tribunal e ás persoas aspirantes para a realización da proba da fase de oposición deberá publicarse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica cunha antelación mínima de 24 horas á hora da súa celebración.

As persoas aspirantes presentaranse ás probas provistas do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, podendo ser requiridos en calquera momento polo Tribunal.

11.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN: (TOTAL 100 puntos)

O procedemento de selección, na Fase de Oposición, constará dun exercicio que consistirá en responder a 40 preguntas tipo test (máis 7 preguntas de reserva) relacionadas coas tarefas propias da praza de Coidador/a Infantil e do Programa de Acceso contido no Anexo I. Este exercicio terá unha puntuación máxima de 100 puntos.

Cada pregunta terá tres respostas posibles, das cales, só unha é correcta.

O tempo para a realización da proba non excederá de 60 minutos

Pregunta acertada: 2,5 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0´50 puntos

Pregunta non contestada: 0 puntos.

Durante o tempo fixado para a realización do exercicio non se poderán usar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, ordenadores ou similares, nin ningún tipo de material de apoio que non estea expresamente autorizado para o exercicio no que resulte necesario. O incumprimento suporá a exclusión do procedemento de selección por parte do Tribunal.

A fase de oposición é obrigatoria e eliminatoria debendo obterse para a súa superación un mínimo de 50 puntos.

11.2.- NORMAS DE DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

Fase de oposición

O Tribunal requirirá, ao inicio de cada proba da fase de oposición a identificación dos aspirantes, a cuxo fin deberán estar provistos no D.N.I. ou calquera outro documento acreditativo da súa identidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no temario que figura como Anexo I se vise afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación normativa, esixirase en todo caso a normativa vixente no momento da realización das respectivas probas.

A fase de oposición garantirá o anonimato dos candidatos e a tal efecto cada aspirante, unha vez identificado con carácter previo ao comenzo das probas, seleccionará aleatoriamente un sobre no que figurará un código, que deberá reservarse para sí, facendo constar dito código no exame no que consista a fase de oposición. En dito sobre igualmente deberán encherse os datos identificativos do candidato (nome, D.N.I. e sinatura) así como o código que lle corresponde. Os sobres cos datos identificativos e os códigos asignados a cada aspirante, unha vez pechado polos candidatos, serán entregados ao Tribunal, quen os custodiará, debidamente pechados, ata a súa apertura en acto público unha vez rematado o proceso de selección, que será o mesmo día de celebración do exercicio de carácter teórico. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

12. CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA E PUBLICACIÓN.

A cualificación final establecerá a orde definitiva das persoas aspirantes que superaron o procedemento selectivo e que se integrarán na lista de reserva. A cualificación final virá determinada pola puntuación obtida na fase de oposición.

No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase atendendo aos seguintes criterios:

1º.- Maior puntuación obtida nas preguntas de reserva do exercicio teórico da fase de oposición. No suposto de que o Tribunal, de oficio ou a instancia de parte, teña acordado a anulación dalgunha pregunta e a súa substitución pola de reserva, aos efectos do desempate, só se terán en conta as contestacións ás preguntas de reserva restantes.

2º.- Se aínda así persistise o empate, o Tribunal celebrará unha proba a realizar ente os aspirantes empatados, na data e hora que se comunicará previamente e consistirá nunha proba tipo test de características similares á descrita na Base 11.1. pero limitada a 15 preguntas.

Calquera alegación, suxestión, reclamación ou petición de revisión sobre a puntuación outorgada polo Tribunal na oposición, poderase alegar durante os dous días naturais seguintes á publicación das cualificacións finais e será o Tribunal o que decida sobre as mesmas no prazo dos dous días naturais seguintes á finalización do período de exposición pública, indicándoo na correspondente acta. Unha vez resoltas as reclamacións, o Tribunal publicará as cualificacións finais definitivas.

O Tribunal remitirá á Alcaldía, ao obxecto da oportuna aprobación da lista de reserva por orde de puntuación de maior a menor.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Social para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

15. RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración, ao Tribunal de Selección e a quen participe no proceso de selección, e tanto a presente convocatoria coma as súas bases e cantos actos administrativos se deriven dela e das actuacións do Tribunal de Selección poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e formas que determine a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e Lei 39/2015, de 1 de

outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como no seu caso, na Lei 36/2011, de 10 de outubro, Reguladora da Xurisdición Social.

16.- ELABORACIÓN E FUNCIONAMENTO DE LISTAS DE RESERVA

Aqueles aspirantes que tivesen superado o exercicio da fase de oposición pasarán a constituír, por orden de puntuación, unha bolsa de traballo co fin de atender a futuras necesidades de persoal temporal en supostos de substitución, baixa temporal, etc., dentro dos supostos de substitución de persoa con dereito a reserva de posto de traballo previstos no artigo 15.3 do TRET, como educador/a infantil.

A pertenza á bolsa de traballo non confire dereito ningún a ser nomeado, se non é con arranxo ás normas establecidas nestas bases.

Os aspirantes que sexan chamados en virtude da bolsa de traballo deberán reunir os requisitos establecidos nestas bases no momento do chamamento.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na bolsa, aplicarase a forma de desempate prevista na Base 12.

A lista de reserva ou bolsa de traballo permanecerá en vigor por un período de catro anos dende a súa aprobación pola alcaldía e publicación na sede electrónico do concello de Xove.

O chamamento efectuarase por correo electrónico á dirección facilitada polo candidato na súa solicitude de participación no proceso selectivo. O aspirante contará cun prazo máximo de 48 horas a contar desde o momento no que se remita o correo electrónico, para aceptar a oferta.

De non presentarse a aceptación ou renuncia no prazo establecido, considerarase que o aspirante renuncia á oferta.

De aceptar a oferta, o aspirante proposto para ser contratado como persoal laboral temporal deberán presentar no prazo de 1 día hábil a documentación seguinte no departamento de recursos humanos do concello de Xove:

- Declaración xurada de non ter sido separadas mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de seren nacionais doutro Estado, non atoparse inhabilitadas ou en situación equivalente nin ter sido sometidas a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

- Informe/Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas, cun período de validez no marco do presente expediente de un ano dende a súa emisión, e polo tanto, debendo presentar dito informe/certificado unha única vez durante o dito prazo de validez para os distintos chamamentos.

- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado do número de conta bancaria que comunicará no caso de modificación entre chamamentos.

- No caso de ter a condición de discapacitadas deberá presentar a certificación acreditativa do grado de discapacidade, tendo facultade a Entidade para solicitar ao órgano competente a compatibilidade para desempeño funcional da praza/posto/emprego.

Se houbese defectos enmendables nalgún dos documentos anteriores, concederase o prazo de 1 día hábil para a súa subsanación a contar desde o requirimento efectuado mediante correo electrónico para unha meirande axilidade na súa tramitación. De non enmendar o defecto considerarase que o candidato renuncia á oferta.

Unha vez resolto o proceso deberá realizarse a contratación do aspirante seleccionado, sendo que de non formalizar contrato por causas imputables ao nomeado, este quedará en situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Cando un integrante da bolsa acepta o posto a cubrir, causará baixa na mesma e unha vez finalice o seu contrato de traballo volverá causar alta na bolsa no posto da mesma que lle corespondan en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da lista de reserva ou bolsa de traballo, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias, que determinarán que o interesado manteña a posición que lle corresponde na bolsa segundo o orde de puntuación obtida:

- Atoparse o interesado en situación de incapacidade temporal e acreditala mediante parte de baixa ou ben mediante informe médico oficial do Servizo Galego de Saúde ou do Sistema Nacional de Saúde, emitido por profesional médico colexiado.

- Parto, baixa por maternidade, baixa por paternidade

- Permiso por matrimonio

No caso de que o mesmo aspirante renuncie por terceira vez a un chamamento será automaticamente excluído da bolsa ou lista de reserva.

Unha vez cumpridos os requisitos anteriores deberá realizarse a sinatura do correspondente contrato laboral.

ANEXO I.

PROGRAMA DE ACCESO

A. MATERIAS COMÚNS (5 temas).

1. A Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais dos cidadáns.
2. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local: O municipio. A organización municipal: o Alcalde, o Pleno da Corporación, a Xunta de Goberno Local.
3. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de Empregados Públicos.
4. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais: Capítulos I, II e III.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS (10 temas)

5. Regulamento de funcionamento e réxime interior da escola infantil do concello de Xove. Dereitos das persoas usuarias e obrigas das familias ou representantes legais.
6. Regulamento de funcionamento e réxime interior da escola infantil do concello de Xove. Horarios e aperturas. Normas de saúde, hixiene persoal e nutrición.
7. Regulamento de funcionamento e réxime interior da escola infantil do concello de Xove. Período de adaptación. Réxime de saídas. Participación das familias.
8. Regulamento de funcionamento e réxime interior da escola infantil do concello de Xove. Participación das familias. Promoción da igualdade entre os/as nenos/as. Promoción da integración. Uso da lingua.
9. A saúde infantil. Prevención das enfermidades infecciosas. A hixiene persoal dos nenos/as de 0-3 anos
10. Accidentes na infancia: a súa prevención. Atragantamento de bebés: concepto. A manobra de Heimlich
11. O xogo como medio de aprendizaxe na educación infantil: aspectos xerais do xogo infantil. O desenvolvemento psicomotor nos nenos/as ata os 3 anos: concepto e evolución da psicomotricidade.

Xove, 2 de agosto de 2024.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2380

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) – XOVE

Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-1044 DO 19 DE XULLO DE 2024 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA DOS PREMIOS DO OPEN DE PÁDEL SAN BARTOLO 2024.

BDNS (Identif.): 776031

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/776031>)

Primeiro. Beneficiarios, requisitos e prazo de presentación de solicitudes de participación.

Poderá participar no concurso e ser beneficiario destes premios calquera persoa en idade adulta.

A documentación a presentar será a seguinte:

- Formulario de inscrición establecido aos efectos, que estará a disposición do interesado na Oficina de Información Xuvenil. Igualmente poderán realizarse inscricións por teléfono formalizándose posteriormente no momento de xogar o primeiro partido. Do mesmo xeito, o formulario colgarase no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do concello: <http://xove.sedelectronica.gal>

Segundo. Obxecto

Constitúe o obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento dos premios do Torneo de padel “San Bartolo”, organizado polo Concello de Xove, que se celebrará dos días 24 de agosto a 30 de agosto.

Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/676b7e81-659d-4cf9-9e3b-9b3918520218/>

Cuarto. Contía dos premios

Os premios serán os seguintes:

CATEGORÍAS MASCULINA E FEMININA:

- Primeiro premio: 200 € parella
- Segundo premio: 100 € parella
- Consolación: 50 € parella

CATEGORÍA MIXTA:

- Primeiro premio: 150 € parella
- Segundo premio: 75 € parella
- Consolación: 50 e parella

CATEGORÍAS SUB 16 E SUB 12:

- Primeiro premio: 150 € parella
- Segundo premio: 75 € parella
- Consolación: 50 € parella

Os premios consistirán en lotes de material deportivo.

No caso de non existir parellas suficientes nalgunha categoría, poderán realizarse ou crearse novas categorías en función do número de inscricións e da idade das persoas inscritas.

O orzamento total destinado ao presentes premios poderá ser dividido entre o resto de premios no caso de que algunha categoría quedara deserta co que o importe de cada lote de premios será variable en función do número de participantes.

De acordo co RD 439/2007, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Imposto sobre a Renta das Persoas Físicas, non están suxeitos a retención ningún dos anteriores premios.

Quinto.- Outra información para os beneficiarios dos premios

Con carácter xeral, os premios están incluídos no ámbito de aplicación da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, polo que o Concello de Xove é un órgano obrigado a facilitar información da concesión dos presentes premios á Base de Datos Nacional de Subvencións. Igualmente, con carácter xeral, non obstante o establecido na Base Sexta (non existe obriga de practicar retención por ser inferiores a 300,00 euros), os premios están suxeitos ao IRPF segundo o establecido no artigo 75.2 do RD 439/2007, de 30 de marzo, sendo a Axencia Estatal da Administración Tributaria un dos órganos cesionarios dos datos rexistrados na Base de Datos Nacional de Subvencións en virtude da colaboración coa Administración Tributaria que establece o artigo 20 da Lei 38/2003, de 17 de novembro.

Non obstante, e consonte co establecido no artigo 4 del RD 130/2019, polo que se regula a Base de datos Nacional de Subvencións e a publicidade das subvencións e demais axudas públicas, non será obrigado subministrar por parte do Concello información das resolucións de concesión dos premios ni do pagado dos mesmos sempre e cando o importe anual otorgado a un mesmo beneficiario non supere a contía total de 100,00 euros.

Xove, 19 de xullo de 2024.- O Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2415