



CONCELLOS

BURELA

Anuncio

En sesión plenaria ordinaria desta Corporación de data 02 de febreiro de 2017, acadouse o seguinte acordo que se fai público aos efectos oportunos:

PRIMEIRO: Constituír, ó abeiro da Orde do 22 de xuño de 2016 da Consellería de Política Social pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas polo programa operativo Fondo Social Europeo Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria para os anos 2016 e 2017, unha agrupación dos Concellos de Burela e Cervo, así como, aqueles outros concellos que procedan á efectiva encomenda de xestión, ós efectos de solicitar unha subvención para a prestación integral do servizo de Atención Temperá aos veciños de ámbalas dúas vilas.

SEGUNDO: Aceptar expresamente a encomenda de xestión efectuada polo Concello de Cervo, mediante o Convenio de colaboración marco para a encomenda de xestión para a prestación do servizo de atención temperá no marco da rede galega de atención temperá que figura no expediente, co seguinte tenor literal:

CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A ENCOMENDA DE XESTIÓN PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA DE ATENCIÓN TEMPERÁ

No Concello de Burela, a 03 de febreiro de 2017.

REUNIDOS:

Os Sr.es. Alcaldes/ás dous seguintes concellos:

CONCELLO DE BURELA, D. Alfredo Llano García.

CONCELLO DE CERVO D. Alfonso Villares Bermúdez.

Actuando en nome e representación do seu referido Concello, en virtude do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local (LRBRL) e o artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración Local de Galicia (LALGA).

Os reunidos actúan no exercicio dos seus cargos e, na representación que ostentan, recoñécense capacidade para obrigarse nos termos do presente convenio de colaboración e para o efecto:

EXPOÑEN:

Primeiro.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) no seu artigo 25 establece que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. O Municipio exercerá en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas.

O artigo 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia (LALGA), regula que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poderá promover toda clase de actividades e prestar todos os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade de veciños. O municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma.

Segundo.- O artigo 15 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, establece a posibilidade da realización de actividades de

carácter material, técnico ou de servizos da competencia dun Concello por encomenda a outros concellos cando existan razóns de eficacia o cando non se posúan os medios técnicos idóneos para o seu desempeño.

Terceiro.- O artigo 15.4 da Lei 30/1992, regula a necesidade de formalizar a encomenda de xestión entre os distintos Concellos mediante a sinatura do correspondente convenio.

Cuarto.- O artigo 25.2 g) da Lei 7/58, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, define a atribución de competencia aos municipios na avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.

Fronte a una interpretación inicial restrictiva, da modificación operada na LRBRL pola lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sostenibilidade da Administración Local, o Tribunal Constitucional en sentenza 41/2016 de 3 de marzo de 2016, acada unha conclusión distinta ao recoñecer *“Las leyes pueden atribuir competencias propias a los municipios en materias distintas de las enumeradas en el art. 25.2 LBRL, quedando vinculadas en todo caso a las exigencias reseñadas (apartados 3, 4 y 5). Así resulta del tenor literal del art. 25.2 LBRL, conforme al que las materias enumeradas son solo un espacio dentro del cual los municipios deben disponer “en todo caso” de competencias “propias”, sin prohibir que la ley atribuya otras en materias distintas.*

La interpretación de que las “competencias propias” municipales no son solo las atribuidas dentro de los márgenes del art. 25.2 LBRL resulta igualmente de previsiones generales de la Ley reguladora de las bases de régimen local que han permanecido inalteradas. Así, la precisión de que “las competencias de las Entidades locales son propias o atribuidas por delegación” (art. 7.1 LBRL) y la obligación de que “la legislación del Estado y la de las Comunidades Autónomas, reguladora de los distintos sectores de acción pública, según la distribución constitucional de competencias”, garantice “la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las Entidades Locales” y el “derecho” de “los Municipios, las Provincias y las Islas” a “intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia” (art. 2.1 LBRL). Respecto de este último precepto, la Ley de racionalización y sostenibilidad de la Administración local solo ha incluido un último inciso para añadir la “estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera” como límite a la atribución de competencias locales (art. 1.1, apartado 1).

Debe, pues, excluirse la interpretación de que los municipios solo pueden obtener competencias propias en las materias enumeradas en el art. 25.2 LBRL. Si el Estado quisiera apoyarse en el art. 149.1.18 CE para interferir de modo tan penetrante en las competencias de las Comunidades Autónomas (prohibiendo con carácter general que estas atribuyan competencias propias a los municipios de su ámbito territorial en cualesquiera otras materias), tendría que haberlo establecido expresa o inequívocamente. Por lo demás, semejante prohibición, indiscriminada y general, sería manifiestamente invasiva de las competencias de las Comunidades Autónomas. Consecuentemente, en los ámbitos excluidos del listado del art. 25.2 LBRL, las Comunidades Autónomas pueden decidir si, y hasta qué punto, los municipios deben tener competencias propias, pero sujetándose a las exigencias de los apartados 3, 4 y 5 del art. 25 LBRL; además de a las garantías de autonomía local previstas en la Constitución y, en su caso, en los Estatutos de Autonomía”

Quinto.- A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, recolle no seu artigo 3.b que o sistema galego de servizos sociais garantirá a vida independente e a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia, integrando, a estes efectos, o catálogo de prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia. No artigo 4 enumera, entre os principios que rexerán o sistema galego de servizos sociais, os de globalidade e coordinación. No artigo 19 define a intervención social, biopsicosocial, sociolóxica ou socioeducativa que favoreza a adquisición ou recuperación de funcións e habilidades persoais e sociais de face a mellóraa da autonomía, da convivencia social e familiar e da inclusión social, como intervención ou servizo de carácter técnico-profesional incluído dentro do catálogo de servizos sociais. E no seu artigo 12 regula os servizos sociais comunitarios específicos orientados ao desenvolvemento de programas e a xestión de centros orientados a colectivos con problemáticas identificadas e singulares, procurando o seu normalización e reincorporación social ou como espazo de tránsito a un servizo especializado. A regulación legal destes servizos desenvolveuse polo Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, que no seu artigo 26, apartado d), establece como funcións propias dos servizos sociais comunitarios específicos a atención de persoas con discapacidade a través de centros ocupacionais, así como o apoio psicosocial e familiar vinculado á atención temperá. Ao mesmo tempo, no seu anexo IV, contéplanse a atención psicosocial e familiar vinculada á atención temperá como un dos programas e servizos prioritarios na formulación de programas dos servizos sociais comunitarios municipais, segundo o disposto no artigo 18 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Sexto.- A Constitución recolle no artigo 103 que a Administración debe actuar de acordo, entre outros, cos principios de eficacia e coordinación. Nesa liña, o actual escenario de crise económica que afecta tamén aos concellos obriga a impulsar medidas relativas á xestión eficaz e eficiente dos recursos dispoñibles, co obxecto de poder continuar prestando ou prestar os servizos aos cidadáns e cidadás en condicións de calidade que satisfagan ás súas necesidades, sendo preciso minimizar custos, delegando a xestión no Concello de Burela que ostenta a titularidade do servizo dende o ano 1997. A prestación dos servizos públicos, o seu fomento e a promoción das actividades esixe un elevado custo, tanto de instalación, adquisición coma de funcionamento e xestión que fai necesaria a colaboración entre distintas administracións locais, coa finalidade de poder prestar aos veciños e veciñas unha actividade e un servizo que na actualidade se considera imprescindible como medio de mellora nas relacións cos mesmos.

Sétimo.- Por outra banda é necesario que ás administracións públicas promovan actuacións tendentes a garantir a igualdade e a calidade de vida das persoas veciñas, sendo preciso neste momento de acentuada crise económica realizar un exercicio de políticas públicas responsables coa actual situación, implementando fórmulas eficaces e eficientes de xestión pública e boas prácticas, minimizando custos que posibiliten o mantemento da prestación dos servizos que ata o de agora se viñan prestando de forma independente para o Concello prestador.

Oitavo.- Neste senso, é preciso optimizar os recursos económicos das administracións locais mediante fórmulas innovadoras que permitan a xestión eficaz na prestación dos servizos públicos que neste caso se concreta no presente convenio de prestación do servizo/s de forma e maneira que o impacto da crise económica nos servizos públicos sexa menor e os resultados da posta en común dos recursos minimicen a crítica situación económica dalgúns concellos.

Noveno.- Tanto a LRBRL, como a LALGA e a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, recollen ao longo do seu articulado o **principio xeral de colaboración interadministrativa**.

Décimo.- Con data 05 de xullo de 2016, publícase no Diario Oficial de Galicia, Orde do 22 de xuño de 2016 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas polo programa operativo Fondo Social Europeo Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria para os anos 2016 e 2017.

Undécimo.- Por todo o anterior, os concellos asinantes ACORDAN FORMALIZAR UN CONVENIO PARA ENCOMENDAR A XESTIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA DE ATENCIÓN TEMPERÁ AO CONCELLO DE BURELA, PRESTANDO COBERTURA INTEGRAL AÍOS VECIÑOS/AS DA ENTIDADE LOCAL DE CERVO, e segundo as seguintes

CLÁUSULAS:

Primeira.- Obxecto.-

O obxecto do presente convenio é fixar ás principais liñas de colaboración, así como a coordinación, dirección, xestión, financiamento, organización e funcionamento do servizo de Atención Temperá obxecto de encomenda ao Concello de Burela, para a súa prestación de forma integral, nos termos da Orde da Consellería de Política Social do 22 de xuño de 2016 publicada no DOG de 05/07/16.

Segunda.- Ámbito Territorial.-

O ámbito territorial da xestión do servizo será o correspondente aos termos municipais de Burela e Cervo así como, o territorio de aqueles outros Concellos que acorden encomendar a xestión do servizo no Concello de burela.

Terceira.- Xestión do Servizo.

O Concello de Burela será o responsable técnico e administrativo da xestión do "Servizo de Atención Temperá", de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Política Social do 22 de xuño de 2016, representando aos Concellos que formalicen o presente convenio en todas as relacións coa Xunta de Galicia.

A tal efecto, o Concello de Burela procederá a realizar a solicitude de subvención ante a Consellería de Política Social da Xunta de Galicia, correspondéndolle a súa xestión integral. Neste sentido, os Concellos que formalicen a encomenda de xestión, delegarán no Concello de Burela as súas facultades para a tramitación administrativa do expediente en nome de todos eles ante a Consellería de Política Social.

Cuarto.- Obxectivos da colaboración.-

O presente convenio baséase no principio xeral de colaboración interadministrativa, para a efectividade da coordinación e eficacia administrativa, que se concreta en:

- O servizo de atención temperá estarán constituídos exclusivamente polo conxunto de intervencións dirixidas á poboación infantil de 0 a 6 anos, á súa familia e ao seu contorno, co obxectivo de dar resposta o antes posible ás necesidades transitorias ou permanentes que presentan os nenos e as nenas con trastorno no desenvolvemento ou en risco de padecelos, para facilitar o desenvolvemento da súa autonomía persoal e a inclusión social.

- Posibilitar na actual situación de crise económica a prestación dun servizo público.
- Prestar de forma eficaz e eficiente o servizo público de Atención Temperá a todos os veciños e veciñas das vilas que aproben o presente convenio.
- Minorar os custos antieconómicos da prestación illada.
- Garantir o acceso dos veciños e veciñas a unhas servizos públicos de calidade mediante unha oferta de recursos suficiente e equilibrada, así como, garantir a igualdade no acceso ao servizo de atención temperá.
- Dar resposta ás necesidades da poboación mediante unha axeitada planificación previa
- Valorizar os recursos dispoñibles

Cuarta.- Prestación do servizo e condicións de prestación do mesmo: medios persoais e materiais.

A xestión do servizo será realizada polo Concello de Burela e incluírá todo o relacionado coa xestión do servizo, aspectos materiais, técnicos ou de servizo (sexa tramitación administrativa, instalación, reparación e mantemento de infraestruturas, xestión de persoal, xestión de axudas, etc).

Esta encomenda non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio, sendo responsabilidade o Concello de Burela ditar cantos actos ou resolucións de carácter xurídico dean soporte ou nos que se integre a concreta actividade material obxecto da encomenda.

A atención temprana desenvólvese como unha atención especializada multidisciplinar, e as actuacións terán un carácter multidimensional e biopsicosocial mediante equipos interdisciplinarios especializados en desenvolvemento infantil de 0 a 6 anos, que seguirán un modelo metodolóxico común de actuación:

- a) Detección precoz dos trastornos do desenvolvemento ou das situacións de risco de padecelos.
- b) Valoración e intervención interdisciplinaria e transdisciplinaria a través das fases de acolleita, valoración, intervención e avaliación.
- c) Identificación e rexistro do trastorno do desenvolvemento, competencias persoais, factores contextuais, barreiras e facilitadores para o progreso na autonomía persoal e a inclusión social, seguindo o modelo conceptual común da CIF-IX (Clasificación internacional do funcionamento, da discapacidade e da saúde). Esta documentación estará incorporada nun expediente único de acordo co disposto na disposición adicional terceira.
- d) Elaboración e seguimento dun plan personalizado de intervención e formulación coa familia dun contrato asistencial de actividades e apoios específicos que recolla os dereitos e obrigacións de ambas partes, así como os recursos que se poñerán a disposición de o/da menor.
- e) Coordinación cos recursos dos servizos sociais, educativos e sanitarios relacionados cos procesos referidos.
- f) Autonomía persoal: consideración permanente das persoas destinatarias como suxeitos activos das actuacións que traten de facilitar o seu desenvolvemento persoal.
- g) Atención personalizada: adecuación flexible do servizo ás situacións e necesidades particulares das persoas destinatarias.
- h) Atención especializada multidisciplinar: as actuacións terán un carácter multidimensional e biopsicosocial mediante equipos multidisciplinarios especializados en desenvolvemento infantil de 0 a 6 anos

Este servizo integral será prestado por unha pedagoga e unha psicóloga, profesionais pertencentes á plantilla de persoal laboral do Concello de Burela e dependentes deste para a prestación específica do citado servizo.

O servizo prestarase na Casa do Mar situada no Concello de Burela, en horario de atención ao público, contando cunhas instalacións debidamente habilitadas.

O Concello de Burela informará os Concello de Mondoñedo de calquera incidencia na prestación do servizo, e ademais, ao final de cada exercicio remitirá unha memoria explicativa na que se reflexerán o número de consultas e consultantes, a procedencia de cada usuaria e os temas obxecto da consulta.

Este convenio comprende tamén a posibilidade de contratación polo Concello de Burela de novo persoal cando as circunstancias económicas baseadas na realidade social dos termos municipais así o aconsellen, e sempre que o orzamento municipal o permita. A contratación efectuarase de forma directa polo Concello de Burela.

Quinta.- Comisión Mixta. Coordinación.

Para facilitar o seguimento, cumprimento e a coordinación do convenio, constituirase unha COMISIÓN MIXTA, sen prexuízo das competencias atribuídas aos respectivos Alcaldes, integrada por dous representantes de cada Concello, á que poderán asistir técnicos dos mesmos. A Comisión mixta reuniráse en sesión constitutiva no mes seguinte á sinatura do Convenio, e rexeráse polo establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das AAPP e do procedemento administrativo común. A Comisión mixta reuniráse como mínimo unha vez ao ano, podendo reunirse as veces que estime oportuno para solventar calquera incidencia que poida xurdir.

As súas principais funcións serán:

- O seguimento da xestión do servizo.
- A revisión do catálogo de condicións da prestación do servizo.
- A interpretación do convenio.
- A proposta, no seu caso, de addendas.
- Intervención previa á resolución do convenio por incumprimento.
- Resolver cantas dúbidas se lle presenten aos/as membros integrantes.
- Calquera outra relacionada coa xestión do servizo.

Sexta.-Subvencións e axudas.-

Para a xestión do servizo o Concello de Burela, ademais das axudas anuais convocadas pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, AAPP e Xustiza ao respecto, poderá solicitar outras axudas, sempre e cando sexan compatibles entre si.

Sétima.- Financiamento.-

Os concellos comprométense a garantir o financiamento do importe dos custes necesarios para completar o orzamento previsto para a realización da medida para a que se solicita a subvención. Para este efecto habilitarán ás aplicacións orzamentarias necesarias. A parte non subvencionable, de ser o caso, será asumida por cada Concello en función do seu número de habitantes ao remate de cada exercicio, respecto á poboación total dos Concellos.

De acordo con informe técnico emitido sobre os datos correspondentes o ano 2015, en función dos usuarios atendidos no concello de Cero na Unidade de Atención Temperá (4), para o ano 2016 ao Concello de Cervo correspóndelle sufragar o 4,12% no caso de que o gasto do servizo fose superior ao importe subvencionado.

Os concellos deberán transferir nun prazo non superior a dous meses dende a resolución de concesión da/s subvención/s a cantidade que lle corresponda ao concello que realiza a xestión ordinaria que deberá elaborar unha conta xustificativa composta dunha memoria xustificativa e económica asinada polo persoal responsable do servizo e a declaración de axudas percibidas.

Oitava.- Causas de resolución.-

O presente convenio resolverase:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo.
- b) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións.
- c) Por vencemento do prazo de vixencia.

Novena.- Vixencia do Convenio.

O presente convenio entrará en vigor aos vinte días seguintes da súa publicación no Boletín Oficial correspondente e terá vixencia anual. Prorrogarase automaticamente por anos naturais, sempre e cando non medie denuncia por algunha das partes de xeito expreso con un mes de antelación.

Décima - Natureza do Convenio.

O presente convenio ten natureza administrativa e as discrepancias que xurdan pola súa aplicación serán resoltas pola comisión de seguimento quedando as partes suxeitas á xurisdición contencioso-administrativa para a resolución de calquera conflito que puidese xurdir na súa aplicación.

Undécima.- Normativa aplicable.

En todo o non previsto expresamente polo presente convenio estarase ao disposto na lexislación aplicable segundo a materia obxecto do convenio.-

Duodécima- Xurisdición competente.

Os conflitos que se susciten en desenvolvemento do presente convenio serán coñecidos, en primeira instancia, pola Comisión Mixta, en caso de non chegar a un acordo, ás partes someterán ás cuestións litixiosas ao coñecemento dous tribunais do orde xurisdiccional contencioso-administrativo.

En proba de conformidade co expresado neste convenio, asínase polas partes comparecentes, por triplicado exemplar e para un só efecto, non lugar e data que se sinalan non encabezamento.

O Alcalde de Burela

O Alcalde de Cervo

Asdo: Alfredo Llano García

Asdo: D. Alfonso Villares Bermúdez.

TERCEIRO: Facultar á Alcaldía para a sinatura do Convenio de colaboración marco para a encomenda de xestión para a prestación do servizo de atención temperá no marco da rede galega de atención temperá con concello de Cervo, que se formalizará mediante documento administrativo.

CUARTO. Nomear ao Alcalde de Burela D. Alfredo Llano García, a representación única dos concellos de Burela e Cervo, tanto da coordinación como na interlocución, ante a Dirección Xeral de Maiores e Persoas con Discapacidade da Consellería de Política Social, que será quen reciba e xustifique a subvención.

QUINTO. Garantir o financiamento do importe dos custes necesarios para completar o orzamento previsto para a realización da medida para a que se solicita a subvención. Para este efecto habilitará ás aplicacións orzamentarias necesarias.

SEXTO: Que se publique no Boletín Oficial da Provincia de Lugo a aprobación definitiva do Convenio, dentro do mes seguinte á súa firma.

En Burela a 13 de febreiro de 2017.- O Alcalde, Alfredo Llano García

R. 0475

Anuncio

En sesión plenaria ordinaria desta Corporación de data 02 de febreiro de 2017, acadouse o seguinte acordo que se fai público aos efectos oportunos:

PRIMEIRO: Constituír, ó abeiro da Orde do 22 de xuño de 2016 da Consellería de Política Social pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas polo programa operativo Fondo Social Europeo Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria para os anos 2016 e 2017, unha agrupación dos Concellos xunto con Burela Alfoz e Lourenzá, ós efectos de solicitar unha subvención para a prestación integral do servizo de Atención Temperá aos veciños de das meritadas vilas para o exercicio 2018 e os seguintes que poda durar a prestación do servizo segunda a Consellería de Política Social.

SEGUNDO: Aceptar expresamente a encomenda de xestión efectuada polo Concello de Xove, mediante o Convenio de colaboración marco para a encomenda de xestión para a prestación do servizo de atención temperá no marco da rede galega de atención temperá que figura no expediente, co seguinte tenor literal:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN MARCO PARA A ENCOMENDA DE XESTIÓN PARA A PRESTACIÓN DO
SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA DE ATENCIÓN TEMPERÁ**

No Concello de Burela, a 03 de febreiro de 2017

REUNIDOS:

Os Sr.es. Alcaldes/ás dous seguintes concellos:

CONCELLO DE BURELA, D. Alfredo Llano García.

CONCELLO DE XOVE D. José Demetrio Salgueiro Rapa.

Actuando en nome e representación do seu referido Concello, en virtude do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das bases de réxime local (LRBRL) e o artigo 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración Local de Galicia (LALGA).

Os reunidos actúan no exercicio dos seus cargos e, na representación que ostentan, recoñécense capacidade para obrigarse nos termos do presente convenio de colaboración e para o efecto:

EXPOÑEN:

Primeiro.- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL) no seu artigo 25 establece que o Municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, pode promover toda clase de actividades e prestar cantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. O Municipio exercerá en todo caso, competencias, nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas.

O artigo 80 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia (LALGA), regula que o municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poderá promover toda clase de actividades e prestar todos os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade de veciños. O municipio exercerá, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma.

Segundo.- O artigo 11 da Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece a posibilidade da realización de actividades de carácter material, técnico ou de servizos da competencia dun Concello por encomenda a outros concellos cando existan razóns de eficacia o cando non se posúan os medios técnicos idóneos para o seu desempeño.

Terceiro.- O artigo 11.3 da Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, regula a necesidade de formalizar a encomenda de xestión entre os distintos Concellos mediante a sinatura do correspondente convenio.

Cuarto.- O artigo 25.2 g) da Lei 7/58, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, define a atribución de competencia aos municipios na avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social.

Fronte a una interpretación inicial restrictiva, da modificación operada na LRBRL pola lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local, o Tribunal Constitucional en sentenza 41/2016 de 3 de marzo de 2016, acada unha conclusión distinta ao recoñecer *“Las leyes pueden atribuir competencias propias a los municipios en materias distintas de las enumeradas en el art. 25.2 LRBRL, quedando vinculadas en todo caso a las exigencias reseñadas (apartados 3, 4 y 5). Así resulta del tenor literal del art. 25.2 LRBRL, conforme al que las materias enumeradas son solo un espacio dentro del cual los municipios deben disponer “en todo caso” de competencias “propias”, sin prohibir que la ley atribuya otras en materias distintas.*

La interpretación de que las “competencias propias” municipales no son solo las atribuidas dentro de los márgenes del art. 25.2 LRBRL resulta igualmente de previsiones generales de la Ley reguladora de las bases de régimen local que han permanecido inalteradas. Así, la precisión de que “las competencias de las Entidades locales son propias o atribuidas por delegación” (art. 7.1 LRBRL) y la obligación de que “la legislación del Estado y la de las Comunidades Autónomas, reguladora de los distintos sectores de acción pública, según la distribución constitucional de competencias”, garantice “la efectividad de la autonomía garantizada constitucionalmente a las Entidades Locales” y el “derecho” de “los Municipios, las Provincias y las Islas” a “intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local, de conformidad con los principios de descentralización, proximidad, eficacia y eficiencia” (art. 2.1 LRBRL). Respecto de este último precepto, la Ley de racionalización y sustentabilidad de la Administración local solo ha incluido un último inciso para añadir la “estricta sujeción a la normativa de estabilidad presupuestaria y sustentabilidad financiera” como límite a la atribución de competencias locales (art. 1.1, apartado 1).

Debe, pues, excluirse la interpretación de que los municipios solo pueden obtener competencias propias en las materias enumeradas en el art. 25.2 LRBRL. Si el Estado quisiera apoyarse en el art. 149.1.18 CE para interferir de modo tan penetrante en las competencias de las Comunidades Autónomas (prohibiendo con carácter general que estas atribuyan competencias propias a los municipios de su ámbito territorial en cualesquiera otras materias), tendría que haberlo establecido expresa o inequívocamente. Por lo demás, semejante prohibición, indiscriminada y general, sería manifiestamente invasiva de las competencias de las Comunidades Autónomas. Consecuentemente, en los ámbitos excluidos del listado del art. 25.2 LRBRL, las Comunidades Autónomas pueden decidir si, y hasta qué punto, los municipios deben tener competencias propias, pero sujetándose a las exigencias de los apartados 3, 4 y 5 del art. 25 LRBRL; además de a las garantías de autonomía local previstas en la Constitución y, en su caso, en los Estatutos de Autonomía”

Quinto.- A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, recolle no seu artigo 3.b que o sistema galego de servizos sociais garantirá a vida independente e a autonomía persoal das persoas en situación de dependencia, integrando, a estes efectos, o catálogo de prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia. No artigo 4 enumera, entre os principios que rexerán o sistema galego de servizos sociais, os de globalidade e coordinación. No artigo 19 define a intervención social, biopsicosocial, sociolóxica ou socioeducativa que favoreza a adquisición ou recuperación de funcións e habilidades persoais e sociais de face a mellóraa da autonomía, da convivencia social e familiar e da inclusión social, como intervención ou servizo de carácter técnico-profesional incluído dentro do catálogo de servizos sociais. E no seu artigo 12 regula os servizos sociais comunitarios específicos orientados ao desenvolvemento de programas e a xestión de centros orientados a colectivos con problemáticas identificadas e singulares, procurando o seu normalización e reincorporación social ou como espazo de tránsito a un servizo especializado. A regulación legal destes servizos desenvolveuse polo Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, que no seu artigo 26, apartado d), establece como funcións propias dos servizos sociais comunitarios específicos a atención de persoas con discapacidade a través de centros ocupacionais, así como o apoio psicosocial e familiar vinculado á atención temperá. Ao mesmo tempo, no seu anexo IV, contémpanse a atención psicosocial e familiar vinculada á atención temperá como un dos programas e servizos prioritarios na formulación de programas dos servizos sociais comunitarios municipais, segundo o disposto no artigo 18 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Sexto.- A Constitución recolle no artigo 103 que a Administración debe actuar de acordo, entre outros, cos principios de eficacia e coordinación. Nesa liña, o actual escenario de crise económica que afecta tamén aos concellos obriga a impulsar medidas relativas á xestión eficaz e eficiente dos recursos dispoñibles, co obxecto de poder continuar prestando ou prestar os servizos aos cidadáns e cidadás en condicións de calidade que satisfagan ás súas necesidades, sendo preciso minimizar custos, delegando a xestión no Concello de Burela que ostenta a titularidade do servizo dende o ano 1997. A prestación dos servizos públicos, o seu fomento e a promoción das actividades esixe un elevado custo, tanto de instalación, adquisición coma de funcionamento e xestión que fai necesaria a colaboración entre distintas administracións locais, coa finalidade de poder prestar aos veciños e veciñas unha actividade e un servizo que na actualidade se considera imprescindible como medio de mellora nas relacións cos mesmos.

Sétimo.- Por outra banda é necesario que ás administracións públicas promovan actuacións tendentes a garantir a igualdade e a calidade de vida das persoas veciñas, sendo preciso neste momento de acentuada crise económica realizar un exercicio de políticas públicas responsables coa actual situación, implementando fórmulas eficaces e eficientes de xestión pública e boas prácticas, minimizando custos que posibiliten o mantemento da prestación dos servizos que ata o de agora se viñan prestando de forma independente para o Concello prestador.

Oitavo.- Neste senso, é preciso optimizar os recursos económicos das administracións locais mediante fórmulas innovadoras que permitan a xestión eficaz na prestación dos servizos públicos que neste caso se

concreta no presente convenio de prestación do servizo/s de forma e maneira que o impacto da crise económica nos servizos públicos sexa menor e os resultados da posta en común dos recursos minimicen a crítica situación económica dalgúns concellos.

Noveno.- Tanto a LRBRL, como a LALGA e a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, recollen ao longo do seu articulado o **principio xeral de colaboración interadministrativa**.

Décimo.- Con data 05 de xullo de 2016, publícase no Diario Oficial de Galicia, Orde do 22 de xuño de 2016 pola que se establecen as bases reguladoras que rexerán a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos de atención temperá no marco da Rede galega de atención temperá, cofinanciadas polo programa operativo Fondo Social Europeo Galicia 2014-2020, e se procede á súa convocatoria para os anos 2016 e 2017.

Undécimo.- Por todo o anterior, os concellos asinantes ACORDAN FORMALIZAR UN CONVENIO PARA ENCOMENDAR A XESTIÓN DO SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ NO MARCO DA REDE GALEGA DE ATENCIÓN TEMPERÁ AO CONCELLO DE BURELA, PRESTANDO COBERTURA INTEGRAL AIOS VECIÑOS/AS DA ENTIDADE LOCAL DE XOVE, e segundo as seguintes

CLÁUSULAS:

Primeira.- Obxecto.-

O obxecto do presente convenio é fixar ás principais liñas de colaboración, así como a coordinación, dirección, xestión, financiamento, organización e funcionamento do servizo de Atención Temperá obxecto de encomenda ao Concello de Burela, para a súa prestación de forma integral, nos termos da Orde da Consellería de Política Social do 22 de xuño de 2016 publicada no DOG de 05/07/16.

Segunda.- Ámbito Territorial.-

O ámbito territorial da xestión do servizo será o correspondente aos termos municipais de Burela e Xove así como, o territorio de aqueles outros Concellos que acorden encomendar a xestión do servizo no Concello de Burela.

Terceira.- Xestión do Servizo.

O Concello de Burela será o responsable técnico e administrativo da xestión do "Servizo de Atención Temperá", de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Política Social do 22 de xuño de 2016, representando aos Concellos que formalicen o presente convenio en todas as relacións coa Xunta de Galicia.

A tal efecto, o Concello de Burela procederá a realizar a solicitude de subvención ante a Consellería de Política Social da Xunta de Galicia, correspondéndolle a súa xestión integral. Neste sentido, os Concellos que formalicen a encomenda de xestión, delegarán no Concello de Burela as súas facultades para a tramitación administrativa do expediente en nome de todos eles ante a Consellería de Política Social.

Cuarto.- Obxectivos da colaboración.-

O presente convenio baséase no principio xeral de colaboración interadministrativa, para a efectividade da coordinación e eficacia administrativa, que se concreta en:

- O servizo de atención temperá estarán constituídos exclusivamente polo conxunto de intervencións dirixidas á poboación infantil de 0 a 6 anos, á súa familia e ao seu contorno, co obxectivo de dar resposta o antes posible ás necesidades transitorias ou permanentes que presentan os nenos e as nenas con trastorno no desenvolvemento ou en risco de padecelos, para facilitar o desenvolvemento da súa autonomía persoal e a inclusión social.
- Posibilitar na actual situación de crise económica a prestación dun servizo público.
- Prestar de forma eficaz e eficiente o servizo público de Atención Temperá a todos os veciños e veciñas das vilas que aproben o presente convenio.
- Minorar os custos antieconómicos da prestación illada.
- Garantir o acceso dos veciños e veciñas a unhas servizos públicos de calidade mediante unha oferta de recursos suficiente e equilibrada, así como, garantir a igualdade no acceso ao servizo de atención temperá.
- Dar resposta ás necesidades da poboación mediante unha axeitada planificación previa
- Valorizar os recursos dispoñibles

Cuarta.- Prestación do servizo e condicións de prestación do mesmo: medios persoais e materiais.

A xestión do servizo será realizada polo Concello de Burela e incluírá todo o relacionado coa xestión do servizo, aspectos materiais, técnicos ou de servizo (sexa tramitación administrativa, instalación, reparación e mantemento de infraestruturas, xestión de persoal, xestión de axudas, etc).

Esta encomenda non supón cesión da titularidade da competencia nin dos elementos substantivos do seu exercicio, sendo responsabilidade o Concello de Burela ditar cantos actos ou resolucións de carácter xurídico dean soporte ou nos que se integre a concreta actividade material obxecto da encomenda.

A atención temperará desenvólvese como unha atención especializada multidisciplinar, e as actuacións terán un carácter multidimensional e biopsicosocial mediante equipos interdisciplinarios especializados en desenvolvemento infantil de 0 a 6 anos, que seguirán un modelo metodolóxico común de actuación:

- a) Detección precoz dos trastornos do desenvolvemento ou das situacións de risco de padecelos.
- b) Valoración e intervención interdisciplinaria e transdisciplinaria a través das fases de acoilleita, valoración, intervención e avaliación.
- c) Identificación e rexistro do trastorno do desenvolvemento, competencias persoais, factores contextuais, barreiras e facilitadores para o progreso na autonomía persoal e a inclusión social, seguindo o modelo conceptual común da CIF-IX (Clasificación internacional do funcionamento, da discapacidade e da saúde). Esta documentación estará incorporada nun expediente único de acordo co disposto na disposición adicional terceira.
- d) Elaboración e seguimento dun plan personalizado de intervención e formulación coa familia dun contrato asistencial de actividades e apoios específicos que recolla os dereitos e obrigacións de ambas partes, así como os recursos que se poñerán a disposición de o/da menor.
- e) Coordinación cos recursos dos servizos sociais, educativos e sanitarios relacionados cos procesos referidos.
- f) Autonomía persoal: consideración permanente das persoas destinatarias como suxeitos activos das actuacións que traten de facilitar o seu desenvolvemento persoal.
- g) Atención personalizada: adecuación flexible do servizo ás situacións e necesidades particulares das persoas destinatarias.
- h) Atención especializada multidisciplinar: as actuacións terán un carácter multidimensional e biopsicosocial mediante equipos multidisciplinarios especializados en desenvolvemento infantil de 0 a 6 anos

Este servizo integral será prestado por unha pedagoga e unha psicóloga, profesionais pertencentes á plantilla de persoal laboral do Concello de Burela e dependentes deste para a prestación específica do citado servizo.

O servizo prestarase na Casa do Mar situada no Concello de Burela, en horario de atención ao público, contando cunhas instalacións debidamente habilitadas.

O Concello de Burela informará os Concello de Xove de calquera incidencia na prestación do servizo, e ademais, ao final de cada exercicio remitirá unha memoria explicativa na que se reflexerán o número de consultas e consultantes, a procedencia de cada usuaria e os temas obxecto da consulta.

Este convenio comprende tamén a posibilidade de contratación polo Concello de Burela de novo persoal cando as circunstancias económicas baseadas na realidade social dos termos municipais así o aconsellen, e sempre que o orzamento municipal o permita. A contratación efectuarase de forma directa polo Concello de Burela.

Quinta.- Comisión Mixta. Coordinación.

Para facilitar o seguimento, cumprimento e a coordinación do convenio, constituírse unha COMISIÓN MIXTA, sen prexuízo das competencias atribuídas aos respectivos Alcaldes, integrada por dous representantes de cada Concello, á que poderán asistir técnicos dos mesmos. A Comisión mixta reuniráse en sesión constitutiva no mes seguinte á sinatura do Convenio, e rexeráse polo establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das AAPP e do procedemento administrativo común. A Comisión mixta reuniráse como mínimo unha vez ao ano, podendo reunirse as veces que estime oportuno para solventar calquera incidencia que poida xurdir.

As súas principais funcións serán:

- O seguimento da xestión da servizo.
- A revisión do catálogo de condicións da prestación do servizo.
- A interpretación do convenio.
- A proposta, no seu caso, de addendas.
- Intervención previa á resolución do convenio por incumplimento.
- Resolver cantas dúbidas se lle presenten aos/as membros integrantes.
- Calquera outra relacionada coa xestión do servizo.

Sexta.-Subvencións e axudas.-

Para a xestión do servizo o Concello de Burela, ademais das axudas anuais convocadas pola Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, AAPP e Xustiza ao respecto, poderá solicitar outras axudas, sempre e cando sexan compatibles entre si.

Sétima.- Financiamento.-

Os concellos comprométense a garantir o financiamento do importe dos custes necesarios para completar o orzamento previsto para a realización da medida para a que se solicita a subvención. Para este efecto habilitarán ás aplicacións orzamentarias necesarias. A parte non subvencionable, de ser o caso, será asumida por cada Concello en función do seu número de habitantes ao remate de cada exercicio, respecto á poboación total dos Concellos.

De acordo con informe técnico emitido sobre os datos correspondentes o ano 2015, en función dos usuarios atendidos no concello de Xove na Unidade de Atención Temperá (4), para o ano 2016 ao Concello de Xove correspóndelle sufragar o 4,12% no caso de que o gasto do servizo fose superior ao importe subvencionado.

Os concellos deberán transferir nun prazo non superior a dous meses dende a resolución de concesión da/s subvención/s a cantidade que lle corresponda ao concello que realiza a xestión ordinaria que deberá elaborar unha conta xustificativa composta dunha memoria xustificativa e económica asinada polo persoal responsable do servizo e a declaración de axudas percibidas.

Oitava.- Causas de resolución.-

O presente convenio resolverase:

- a) Denuncia unilateral con preaviso de tres meses ou mutuo acordo.
- b) Por incumprimento total ou parcial dalgunha das estipulacións.
- c) Por vencemento do prazo de vixencia.

Novena.- Vixencia do Convenio.

O presente convenio entrará en vigor aos vinte días seguintes da súa publicación no Boletín Oficial correspondente e terá vixencia anual. Prorrogarase automaticamente por anos naturais, sempre e cando non medie denuncia por algunha das partes de xeito expreso con un mes de antelación.

Décima - Natureza do Convenio.

O presente convenio ten natureza administrativa e as discrepancias que xurdan pola súa aplicación serán resoltas pola comisión de seguimento quedando as partes suxeitas á xurisdición contencioso-administrativa para a resolución de calquera conflito que puidese xurdir na súa aplicación.

Undécima.- Normativa aplicable.

En todo o non previsto expresamente polo presente convenio estarase ao disposto na lexislación aplicable segundo a materia obxecto do convenio.-

Duodécima- Xurisdición competente.

Os conflitos que se susciten en desenvolvemento do presente convenio serán coñecidos, en primeira instancia, pola Comisión Mixta, en caso de non chegar a un acordo, ás partes someterán ás cuestións litixiosas ao coñecemento dous tribunais do orde xurisdiccional contencioso-administrativo.

En proba de conformidade co expresado neste convenio, asínase polas partes comparecentes, por triplicado exemplar e para un só efecto, non lugar e data que se sinalan non encabezamento.

O Alcalde de Burela

O Alcalde de Xove

Asdo: Alfredo Llano García

Asdo: D. José Demetrio Salgueiro Rapa

TERCEIRO: Facultar á Alcaldía para a sinatura do Convenio de colaboración marco para a encomenda de xestión para a prestación do servizo de atención temperá no marco da rede galega de atención temperá con concello de Xove, que se formalizará mediante documento administrativo.

CUARTO. Nomear ao Alcalde de Burela D. Alfredo Llano García, a representación única dos concellos de Burela e Xove, tanto da coordinación como na interlocución, ante a Dirección Xeral de Maiores e Persoas con Discapacidade da Consellería de Política Social, que será quen reciba e xustifique a subvención.

QUINTO. Garantir o financiamento do importe dos custes necesarios para completar o orzamento previsto para a realización da medida para a que se solicita a subvención. Para este efecto habilitará ás aplicacións orzamentarias necesarias.

De acordo con informe técnico emitido sobre os datos correspondentes o ano 2015, para o ano 2016 ao Concello de Xove correspóndelle sufragar o 4,12%. Non obstante, dado que a prestación do servizo do servizo no Concello de Xove farase efectiva a partires de 2017, esta porcentaxe pode variar tanto en función do número de Concellos integrados na Agrupación coma en función do coste do servizo e da porcentaxe de subvención concedida pola Consellería de Política Social.

SEXTO: Que se publique no Boletín Oficial da Provincia de Lugo a aprobación definitiva do Convenio, dentro do mes seguinte a súa firma.

En Burela a 13 de febreiro de 2017.- O Alcalde, Alfredo Llano García

R. 0476

GUNTÍN

Anuncio

Por Decreto da Alcaldía de 13 de febreiro de 2017, prestouse aprobación inicial ao Padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, no que se inclúe o canon da auga correspondente ao segundo bimestre do ano 2016.

Exponse ao público polo prazo de 15 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Recurso: Contra o Decreto de aprobación do padrón da taxa polo abastecemento de auga a domicilio, poderá interperse recurso de reposición.

Prazo de presentación do recurso: Un mes contado desde o día seguinte ao da finalización do periodo de exposición ao público dos padróns.

Órgano ante o que se recorre. Alcalde-Presidente do Concello de Guntín.

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

A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes desde que se entende producida a notificación.

ANUNCIO DE COBRANZA

Para o cobro dos mesmos, os recibos seranlles cargados nas contas bancarias respectivas, e fíxase como período de cobro voluntario o prazo de dous meses, desde o 13 de febreiro de 2017 ata o 12 de abril de 2017. Finalizado o exercicio pasarase ao seu cobro pola vía de constrinximento, cos recargos previstos no artigo 28 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Facenda Pública, Lei Xeral Tributaria, a través do Servizo Provincial de Recadación da Excm. Deputación Provincial de Lugo.

No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa esixencia directamente pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, nos dous supostos, de edicto de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Guntín, 13 de febreiro de 2017.- O Alcalde, Jesús Carreira Ferreiro.

R. 0477

MONDOÑEDO

Anuncio

Elena Candia López, Alcaldesa-Presidente do Concello de Mondoñedo, no exercicio das competencias que lle atribue o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

Que na sesión de 27 de xaneiro de 2017, o Pleno da Corporación Municipal de Mondoñedo, aprobou provisionalmente a creación da ordenanza de Administración Electrónica.

E consonte co disposto no art. 17 do TRLHL e máis do artigo 49 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, iniciase un prazo de información pública dun mes, durante o cal os interesados poderán presentar cantas alegacións e reclamacións estimen oportunas. Transcorrido dito prazo sen que se presentara alegación alguna, o acordo provisional entenderase elevado a definitivo.

Mondoñedo, a 13 de febreiro de 2017.- A Alcaldesa, Elena Candia López

R. 0478

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Con data 06.02.2017 a Xunta de Goberno Local, prestou aprobación ás bases que han de rexer no PROCESO SELECTIVO DUN OFICIAL DE POLICIA LOCAL ESCALA BÁSICA DA POLICIA LOCAL, GRUPO C1. (FUNCIONARIO), POR QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, que a continuación se detallan:

“ASUNTO: BASES PARA A SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO, POR QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA DUN OFICIAL DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICIA LOCAL, GRUPO C1.

BASES PARA A SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO POR QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA DUN OFICIAL DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA DA POLICIA LOCAL, GRUPO C1.

I-NORMAS XERAIS

As probas selectivas rexeranse polo previsto nestas bases e polo disposto no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, Decreto 243/2008, de 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais e a 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 policía locais, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

II-OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria selección por quenda de promoción interna dunha praza de oficial de policía local,(escala básica, categoría oficial, grupo C1) incluída na oferta de emprego público deste Concello correspondente ó ano 2016.

O proceso selectivo desenvólvese baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (Web oficial do Concello de Monforte de Lemos, Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e Boletín Oficial da Provincia de Lugo, Diario Oficial de Galicia e Boletín Oficial do Estado).

III RETRIBUCIONS

As retribucións serán as que se fixen nos orzamentos para oficial de Policía Local.

IV-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán posuír, no día da finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Ser español, ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional daqueles estados ós que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da UE.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter alcanzado a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que lle impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ós postos de traballo obxecto da convocatoria.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. Idéntico requisito será esixido ós nacionais dos demais estados membros da UE, no seu caso.
- Estar en posesión do título de Bacharelato ou Técnico, ou estar en condicións de obtelo na data de remate de presentación de instancias.
- Ter ingresado na conta ES96 2080 0126 20 3110000019 a nome do Concello de Monforte de Lemos taxa por dereitos de exame por un importe de 18´87 €.
- Ser funcionario/a de carreira do corpo da Policía Local de Monforte de Lemos cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior, computándose tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo e lactación.
- Non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.
- Faltarlle máis dun ao para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade, excepto que o ascenso de categoría comporte cambio de escala, excluíndo a estes efectos a escala superior.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

V-SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección será o concurso oposición, por promoción interna, de acordo cos méritos, puntuacións e probas que a continuación se detallan:

VI.I.- FASE DE CONCURSO:

Na fase de concurso valoraranse os seguintes méritos presentados polos aspirantes:

A) Titulacións académicas.

As titulacións que se valorarán serán as seguintes:

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 puntos.
- Bacharelato, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima da epígrafe A; 4,00 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, agás que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio 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 en que se publica.

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

Para a acreditación deste mérito deberase aportar copia compulsada ou orixinal do título en cuestión ou calquera outro documento oficial que acredite a posesión do mesmo.

B) Antigüidade.

Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos 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 seguranza: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

Os Servizos prestados na Administración pública, mediante orixinal ou copia compulsada da certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflecta as tarefas desempeñadas e certificado de vida laboral.

No caso de que o aspirante teña prestado servizos neste Concello e desexe que se incorpore de oficio a este proceso selectivo concreto certificado dos servizos prestados por este conforme ás presentes bases debe indicar esta circunstancia no apartado reservado para iso na solicitude e indicar claramente os período/s e posto/s nos que prestou servizos. Noutro caso terá que solicitalo expresamente. De non cumprimentar a solicitude de expedición de oficio e tampouco solicitar o certificado de servizos prestados entenderase que o aspirante se opón a incorporación do certificado de servizos prestados por este ó expediente.

Puntuación máxima do apartado B: 4,00 puntos.

C) Formación e docencia.

C.1. Formación profesional continua:

C.1.1. Os cursos de formación profesional 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, 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 seguranza; 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 da epígrafe A.1 do anexo II desta orde, nin a superación de materias destes.

Estes méritos acreditaranse presentando aportando orixinal ou copia compulsada do diploma das actividades formativas/ cursos onde conste a súa duración en horas e o contido das mesmas e so se aceptaran os impartidos por entidades públicas ou homologadas.

C.2.- Docencia:

C.2.1. A participación como profesor 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 seguranza, 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 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 seguranza, 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 desde a súa impartición.

Os méritos desta epígrafe C. deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, 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.

Puntuación máxima do apartado C: 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 da epígrafe D.: 2,00 puntos.

Este mérito acreditarase aportando copia compulsada ou orixinal do certificado/ diploma do seu outorgamento polo organismo competente.

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 do apartado E.: 4,00 puntos.

F) Lingua galega.

- Celga 1: 0,25.
- Celga 2: 0,50.
- Celga 3: 0,75.
- Celga 4: 1,00.
- Curso de iniciación: 0,75.
- Curso de perfeccionamento: 1,00.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

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

Puntuación máxima do apartado F: 2,00 puntos.

Este mérito acreditarase mediante a entrega de copia compulsado ou orixinal dos Certificados do CELGA ou equivalentes.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

1º Exercicio, obrigatorio e eliminatorio, consistirá no desenrolo por escrito de dous temas do temario anexo a estas bases, nun tempo máximo de dúas horas.

Neste exercicio valorarase a corrección técnica, a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

Este exercicio valorarase cun máximo de 10 puntos sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos.

Para garantir a proporción da puntuación máxima do proceso selectivo 40% fase concurso, 60 % fase de oposición, unha vez obtida a cualificación de cada aspirante sobre 10 puntos ,conforme a formula indicada, realizarase unha regra de tres simple para traducir a puntuación obtida sobre 10 puntos en cualificación sobre 3 puntos. O resultado poderá contar con tres decimais como máximo sen redondeos.

Os aspirantes que superen esta proba (obtendo un mínimo de 5 sobre 10 e de 1´5 sobre 3) quedarán automaticamente convocados para a realización do segundo exorcizo.

2º.- Exercicio, obrigatorio e eliminatorio, resolución dun caso práctico relacionado co temario, que os aspirantes terán que desenvolver no tempo máximo dunha hora, e que deberán ler ante o tribunal.

Neste exercicio valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos sendo necesario acadar un mínimo de 5 para superalo.

Para garantir a proporción da puntuación máxima do proceso selectivo 40% fase concurso, 60 % fase de oposición, unha vez obtida a cualificación de cada aspirante sobre 10 puntos ,conforme a formula indicada, realizarase unha regra de tres simple para traducir a puntuación obtida sobre 10 puntos en cualificación sobre 3 puntos. O resultado poderá contar con tres decimais como máximo sen redondeos.

3º.- Exercicio: Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego - castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

En caso de empate ó final do concurso - oposición establécense os seguintes criterios de desempate :

- 1º A persoa aspirante de maior puntuación no na fase de oposición.
- 2º.- A persoa con maior puntuación no exame práctico da fase de oposición.
- 3º.- A persoa con maior puntuación no exame test da fase de oposición.
- 4º.- A Persoa con maior puntuación na fase de concurso.
- 5º.- A persoa con maior puntuación no apartado de antigüidade do concurso.
- 6º.- A persoa con maior puntuación no apartado de titulación do concurso.
- 7º.- A persoa con maior puntuación no apartado de formación do concurso.
- 8º.- A persoa con maior puntuación no apartado de galego do concurso.
- 9º.- A persoa con maior puntuación no apartado de idiomas do concurso.

De persistir a igualdade e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

VI-PRESENTACION DE SOLICITUDES

Os que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante solicitude, dirixida ó Sr. Alcalde -Presidente do Concello de Monforte de Lemos con arreglo ó modelo que figura ó final destas bases (Anexo I).

A presentación das solicitudes farase no Rexistro de documentos do Concello en horario de nove a dúas ou en calquera dos restantes lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015 de procedemento Administrativo común, no prazo de vinte (20) días naturais dende o día seguinte da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

A solicitude acompañase inescusablemente de fotocopia do DNI en vigor, ou pasaporte do aspirante, dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a súa valoración na fase de concurso e xustificante de pago da taxa por dereitos de exame de acordo co establecido nestas bases.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias. Publicarase no taboleiro de anuncios do Concello a lista de admitidos e excluídos, indicando a causa de exclusión, concedéndose un prazo de dez (10) días hábiles a contar dende o seguinte a publicación, para que subsanen os posibles defectos ou omisións na documentación presentada. De non existir aspirantes excluídos, o Alcalde - Presidente poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación. Igualmente se publicará no taboleiro do Concello as datas, lugar e resultados das probas que se realicen, así como todos os anuncios derivados da convocatoria.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderá poñerse en contacto co teléfono 982 416540.

VIII-TRIBUNAL

O tribunal encargado de xulgar estas probas establecerase por Resolución da Alcaldía e a súa composición publicárase a páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición do Tribunal respetarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Abstención e Recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público 30/1992, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O presidente poderá esixir dos membros do tribunal declaración expresa de non estar incurso nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei.

Actuación do Tribunal.

O Tribunal constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do Presidente e do Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución, o Tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar 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.

En caso de ausencia do Presidente titular e do Presidente suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores unicamente a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

IX.-INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenrolo das probas correspondentes estarase ó que decida o Tribunal por maioría de votos.

X-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O aspirante proposto para o seu nomeamento, nun prazo de dous días naturais, contados a partir do día seguinte ó da recepción da oportuna notificación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, así como, de non estar en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas

XI. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E XURÍDICOS:

As Bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico común, modificada pola Lei 4/99.

Así mesmo a Administración Municipal poderá, no seu caso, revisar as resolucións do tribunal conforme ó previsto na citada Lei 30/1992, de 26 de novembro.

XII. CURSO DE FORMACIÓN.

O/a aspirante que superase a fase de oposición, e sexa proposto para a súa contratación polo Tribunal deberá participar e superar un curso de formación que desenvolverá a Academia Galega para o acceso a categoría de oficial, obrigatorio e necesario para poder tomar posesión como funcionario/a de carreira no novo posto o que accede.

ANEXO I.-

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO
 NA DATA

I.- DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO:

II. DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

TELÉFONO PARTICULAR:

MÓBIL:

DOMICILIO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

MUNICIPIO E PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a) Ter nacionalidade española, comunitaria ou asimilada.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder de 65 anos.
- c) Estar en posesión do título académico de esixido na base cuarta do bases específicas da convocatoria ou en condicións de obtelo na data na que termine o prazo de presentación de instancias.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas do posto/praza á que aspira.
- e) Non estar inhabilitado nin suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo dunha Administración Pública.
- f) Ter satisfeito a taxa por dereitos de exame.

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía polo que solicito a adaptación que se adxunta polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minusvalía e a adaptacións que solicita).

SOLICITO:

Ser admitido á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente.

....., a..... de.....de

Dado que prestei servizos neste concello como dende ata..... solicito se incorpore a este proceso selectivo concreto o meu certificado de servizos prestados.

(Asinado)

ANEXO II. TEMARIO

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. 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.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguraza. 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.
3. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución. Dereitos fundamentais e liberdades 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 seguraza.
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 seguraza. Dereito de petición.
5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías de dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.
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.
7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
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.
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 de Galicia.
10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
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.
12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.
15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
16. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
17. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
18. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
19. Lei orgánica de forzas e corpos de seguraza. Funcións da policía local.
20. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
21. A actividade da policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
22. A actividade da policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
23. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
24. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
25. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
26. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
27. Delitos contra a Administración pública.

28. Atentados contra a autoridade e as súas axentes. Desordes públicas.
29. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
30. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
31. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
33. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
34. O atestado policial na Lei de axuizamento criminal.

Concepto e estrutura.

35. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
36. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructuras e conceptos xerais.
37. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
38. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
39. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
40. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmovilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
41. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
42. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina Constitucional. Procedemento de averiguación do grao de impregnación alcohólica.
43. Estructura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
44. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
45. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
46. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
47. 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.
48. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos, regras e características do mando; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
49. 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.
50. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

Monforte de Lemos ,a 10 de febreiro do 2017.- O ALCALDE, José Tomé Roca

R. 0479

Anuncio

APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA DE XANEIRO DE 2017 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno do día 13 de febreiro de 2017 aprobáronse os padróns da Axuda ao Fogar Básica e Lei dependencia do mes de xaneiro de 2017

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dende 16 de febreiro de 2017 ata o 17 de abril de 2017.

Advírtese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan

Monforte de Lemos, 13 de febreiro de 2017.- O Alcalde, José Tomé Roca

R. 0480

Anuncio

Por Acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de febreiro de 2017, foron aprobados os Pregos de Cláusulas Administrativas (PCAP) e Técnicas Particulares que rexeran na seguinte licitación:

1. ENTIDADE ADXUDICADORA

- a. Organismo: Concello de Monforte de Lemos.
- b. Dependencia tramitadora: Secretaría-Servizo de Contratación.
- c. Número de expediente: (EXP.005-SERVPA17)

2. OBXECTO DO CONTRATO

- a. Descrición do obxecto: Servizo de Explotación do Espazo Gastronómico da Praza de Abastos do Concello de Monforte de Lemos.
- b. Prazo de duración: 2 anos
- c. Admisibilidade de prórrogas: Sí, ata un máximo de 4 anos.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedemento: Aberto.

4. ORZAMENTO AO ALZA DE LICITACIÓN

- a. Orzamento neto: 6.600,00.-€/ano (IVE excluído).
- b. 1.386,00.-€ (IVE 21%).
- c. Total.- 7.986,00.-€ (IVE engadido).

5. GARANTÍA DEFINITIVA

Subscrición polo licitador dun contrato de seguros que cubra a responsabilidade locativa, así como a Responsabilidade Civil que cubra as continxencias que podan sufrir os usuarios da actividade por un importe non inferior a 300.000,00.-euros.

6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

- a. Perfil do contratante: www.monfortedelemos.es
- b. Entidade: Concello de Monforte de Lemos.
- c. Enderezo: Campo de San Antonio, s/n -27400-Monforte de Lemos (Lugo).
- d. Teléfono: 982.402.501 (Exts. 260-262).

7. CLASIFICACIÓN E SOLVENCIA

- a. Clasificación.- non se esixe.
- b. Solvencia técnico-económica.- a través dos medios previstos nas cláusulas 9.1 e 9.2 do PCAP.

8. PRESENTACIÓN DAS OFERTAS

As proposicións presentaranse no Rexistro Xeneral de Entrada do Concello de Monforte de Lemos sito no Campo de Santo Antonio s/n, na localidade de Monforte de Lemos, CP. 27400 (LUGO), en horario de 9.00 a 14.00 horas, dentro dos **15 DÍAS NATURAIS** seguintes a aquel en que apareza o anuncio de licitación publicado no BOP. Se o último día de prazo finaliza en sábado ou festivo entenderase prorrogado ao inmediato hábil seguinte.

Cando as proposicións se envíen por correo, o interesado deberá xustificar a data e hora de imposición do envío da oficina de correos e anunciar ao órgano de contratación, **dentro da data e hora** establecidos como prazo de presentación, a remisión da oferta mediante Fax (núm. 982.40.48.12) ou telegrama no que se consigne o título completo do contrato e o nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación, con posterioridade á data e hora de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos dez días naturais seguintes á indicada data sen recibirse a documentación, esta non será admitida en ningún caso.

9. APERTURA DE OFERTAS

- a. No perfil do contratante da páxina web municipal publicarase o lugar e a data e hora de apertura das ofertas.

10. CRITERIO BASE PARA A ADXUDICACIÓN

CRITERIOS DEPENDENTES DUN XUÍZO DE VALOR.

Mellor adecuación da Memoria de explotación ás finalidades do contrato, debendo axustar o seu contido ás características e os estándares mínimos recollidos na cláusula 2 do prego de condicións técnicas.....(40 puntos).

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS.

- a. Maior incremento no prezo fixo, establecido inicialmente na cantidade de 8.712,00 €/anuais (IVE engadido) (45 puntos).
- b. Maior desconto sobre a lista de prezos exposto ao público e previamente aprobada, respecto dos eventos e actividades organizadas polo Concello, expresado nunha porcentaxe sobre os prezos da lista (5 puntos).
- c. Maior investimento en equipamento complementario e/ou acondicionamento das instalacións, definido polo licitador e avaliado economicamente a prezos de mercado sobre os recollidos no prego técnico, valorándose coa máxima puntuación a oferta que recolla o maior orzamento..... (5 puntos).
- d. Maior canon variable: maior porcentaxe de participación correspondente ao Concello no beneficio neto obtido pola explotación do espazo gastronómico da praza de abastos, segundo resulte da conta anual de explotación..... (5 puntos).

11. GASTOS DE ANUNCIOS

- a. Serán pola conta do licitador que resulte adxudicatario ata o límite máximo de 600,00.-€.

Monforte de Lemos, 13 de febreiro de 2017, O Alcalde.- José Tomé Roca.

R. 0481

RÁBADE

Anuncio

Por resolución da Alcaldía-presidencia do Concello de Rábade de data 8 de febreiro de 2017 prestouse aprobación ao Padrón da taxa pola prestación do servizo de axuda no fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2017, o cal se expón ao público polo prazo de quince días contados a partir do seguinte da súa publicación ao obxecto de que poida ser examinado e presentar contra o mesmo as reclamacións que se estimen pertinentes. Así mesmo faise saber que dita publicación servirá de notificación colectiva a todos os contribuíntes nel comprendidos ao amparo da Lei Xeral Tributaria.

Rábade, a 8 de febreiro de 2017.- O Alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 0482

RIBADEO

Anuncio

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO ACCESO A UN POSTO DE ORDENANZA DA CASA DO CONCELLO CON CARACTER DE FUNCIONARIO.

1.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.-

O obxecto das presentes bases é a cobertura dunha praza de Ordenanza da Casa do Concello vacante no Cadro de persoal funcionario desta Entidade.

2.-CARACTERÍSTICAS DO POSTO.-

Grupo. (Segundo artigo 76 do Estatuto Básico do Empregado Público). Grupo E, Agrupacións Profesionais.

Clasificación: Escala de Administración Xeral. Subescala Subalterno.

Adscripción: Casa do Concello.

3.FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.

As funcións son as seguintes:

Portería, notificador, traslado de documentos entre dependencias municipais, vixilancia de instalacións, ordenación e custodia de boletíns oficiais e publicacións, realización de fotocopias, realización de encargos e mandados e realización de pequenas reparacións.

Levar a efecto baixo a supervisión e dirección de quen competa a adecuada ordenación e mantemento do arquivo municipal.

Mecanización e transcripción de documentos relativos ao servizo de Rexistro e correspondencia.

Apoio ás funcións administrativas nas diferentes dependencias municipais

Recepción, atención e información aos usuarios segundo os criterios e directrices establecidas, cando resulte preciso.

Atención telefónica.

Calquera outra función de análogo contido, propio da categoría ou que teña relación co apoio ás funcións xerais encomendadas.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición .

5.NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN: Unha.

6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Xerais: Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Específicos.

b.1 Posuí-la titulación seguinte: Graduado Escolar ou equivalente.

b.2 Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 3 ou equivalente. Este requisito será, no seu caso, substituído pola realización dun exercicio de idioma galego.

b.3 Permisos de conducir da clase B1

Todos os requisitos esixidos deben posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionario/a, no seu caso.

7.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E DAS SÚAS BASES.-

A convocatoria anunciarase no DOG, BOE e as Bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo e farase pública tamén no taboleiro de anuncios do Concello e sede electrónica da web municipal. www.ribadeo.gal

Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria publicaranse no tablón de anuncios do Concello e sede electrónica da web municipal.

Non se efecturarán notificacións individuais. Os aspirantes ás probas obxecto desta convocatoria quedarán enterados do desenvolvemento do proceso mediante as publicacións pertinentes no taboleiro de anuncios do Concello e sede electrónica da web municipal, artigo 40 e concordantes da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Ás instancias, solicitando tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Alcaldía-Presidencia.

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Ribadeo debidamente cumprimentadas, durante o prazo de **vinte días naturais** contados dende o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Poderán asimesmo remitirse na forma establecida na Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

Para ser admitidas e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas Bases, referidos sempre como máximo ao día no que remate o prazo de presentación de instancias.

Os aspirantes con minusvalía igual ou superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude.

Igualmente as persoas aspirantes comprometéense, no caso de ser propostos para o correspondente nomeamento, a prestar xuramento ou promesa de acordo co que determina o Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Á instancia acompañarase inexcusablemente a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente.
- Unha fotografía a cor tamaño carné.
- Titulación, no seu caso, que acredite o cumprimento deste requisito.

9.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, así como o prazo para subsanación que será de 10 días.

A corrección de erros, poderase emendar de oficio ou a instancia de parte de acordo co art. 109.2 da lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Dita resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia así como no Taboleiro de anuncios do Concello. Quen non presente a solicitude de subsanación ou reclamación no indicado prazo decaerá no seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

Rematado o prazo ditarase resolución pola que se aproba a lista definitiva, resoltas as reclamacións que no seu caso se produzan, e indicarse igualmente o lugar e data de comezo do primeiro exercicio e orde de actuación dos aspirantes así como a composición do Tribunal, publicándose estes anuncios e calquera outro anuncio sucesivo en relación a este proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello e web municipal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, incluso durante a celebración das probas se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión ésta considerárase defecto insubsanable e resolverá dita exclusión.

Dende a terminación dunha proba e ata o comezo da seguinte deberá transcurrir un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

10. EXERCICIOS.-

Serán tres exercicios.

Primeiro Exercicio.-

De carácter obligatorio e eliminatorio consistirá en desenvolver por escrito durante un período máximo de sesenta minutos, un tema dos comprendidos no Programa do ANEXO I, aínda que non se atean a un epígrafe concreto daquel.

O Tribunal propondrá dous temas (que serán extraídos ao chou) aos aspirantes dos que deberán elixir un que deberán contestar obrigatoriamente.

Os aspirantes terán liberdade en canto á forma de exposición se refire, valorándose polo Tribunal a formación xeral, a claridade de ideas así como o rigor e precisión na exposición.

Posteriormente ou no propio acto serán convocados oportunamente para proceder por sí mesmos á lectura pública dos exercicios no caso de que así o decida o Tribunal cualificador,

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Segundo exercicio.-

De carácter práctico consistirá na resolución dunha o varias probas prácticas determinadas polo Tribunal que versará sobre as cuestións técnico-profesionais contidas no temario que figura no anexo destas bases. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos sendo necesario obter como mínimo 5 puntos.

Este exercicio é obligatorio e eliminatorio.

Terceiro exercicio.- De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego ou á inversa dun texto proposto polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse o exercicio, nun tempo máximo de 15 minutos, e sen axuda de diccionario.

Este exercicio cualificarase cun máximo de 1 punto.

***Quedarán exentos de celebrar este exercicio aqueles aspirantes que aporten antes da súa celebración título oficial de coñecemento do idioma galego Celga 3 ou superior que se valorará con 1 punto.**

Cualificación final: A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso selectivo será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do Tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros.

A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións dos exercicios.

11.ORGANO DE SELECCION.

Estará constituído polas seguintes persoas:

Presidente:

Titular e suplente correspondente. Un funcionario de categoría ou escala igual ou superior á praza que se convoca, designado pola Alcaldía-Presidencia.

Vogais: 3 funcionarios de categoría ou subescala igual ou superior ao posto que se convoca e os seus suplentes correspondentes.

Secretario: O Secretario Xeral do Concello de Ribadeo e como suplente do mesmo un funcionario do Concello con categoría igual ou superior ao posto que se convoca. Actuará con voz e sen voto.

O Organo de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e para toma-los acordos necesarios para a boa orde das probas.

Aplicarase igualmente a lexislación básica do Estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991 polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de persoal funcionario de Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación para o ingreso na Función Pública da Comunidade Autónoma de Galicia e supletoriamente, o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

12.- RELACIÓN DE APROBADOS.-

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes o Tribunal publicará por orde de puntuación a relación de aprobados e elevará dita relación ao órgano competente do Concello aos efectos da tramitación do correspondente nomeamento.

O Tribunal cualificador non poderá propoñer o acceso á condición de funcionario a un número superior de aprobados ao de postos ou prazas convocadas, neste caso unha.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa proposta aportará, dentro do prazo de vinte días naturais contados a partir da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

1.- Fotocopia (que deberá presentarse co orixinal para compulsar) do seu Documento Nacional de Identidade ou documento que o substitúa.

2.- Copia autenticada ou fotocopia (que deberá presentarse co seu orixinal para compulsar) do título ou no seu caso, diploma en base ao cal se procedeu á súa admisión ou xustificante de ter cumpri-los requisitos para a expedición do mesmo.

3.- Certificado acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ao que aspira. No supostos de persoas con discapacidade observarase tamén o que establece o apartado da Base duodécima.

4.-Certificado de antecedentes penais.

5.-Declaración complementaria de conduta cidadá.

6.- Declaración responsable de non ter sido separado do servizos do Estado, das Comunidades Autónomas ou das Entidades Locais mediante expediente disciplinario nin e atopar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

7.- Declaración responsable de non se atopar incurso en ningún dos supostos de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

8.- Declaración responsable de non incurrir en ningún dos supostos de incompatibilidade do persoal ao servizo das Administracións Públicas segundo a Lei 53/1984, de 26 de decembro e normativa de desenvolvemento da mesma.

9.- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social (para o caso de haber estado de alta na mesma).

10.- Número de conta bancaria.

O aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que supere a oposición deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes así como a compatibilidade e o desempeño das tarefas do posto.

Para o suposto de que tivera a condición de funcionario ou empregado público, estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obte-lo seu anterior nomeamento debendo presentar certificación do Ministerio ou Organismo de que dependa, acreditando a súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

14. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.-

Quen no prazo indicado non presente a documentación indicada (salvo casos de forza maior), non poderá ser nomeado funcionario, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incurrir por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

O aspirante nomeado funcionario deberá tomar posesión no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao que lle sexa notificado o nomeamento, quedando en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

O nomeamento como funcionario/a será publicado no BOP de Lugo.

15.- RECLAMACIÓNS E RECURSOS

Contra as cualificacións de cada exercicio efectuado polo Tribunal poderán reclamar os interesados perante este no prazo dos tres días seguintes ao de ser publicados.

Contra a proposta final de aprobados efectuada polo órgano de selección, poderá interpoñerse o recurso de alzada regulado no artigo 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das AA.PP. no prazo dun mes ante o Sr.Alcalde.

Contra a Resolución de nomeamento do aspirante seleccionado cabe interpor recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes; ou, directamente, recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo.

16.- IMPUGNACIÓN.

As presentes bases poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

16.-LEXISLACIÓN DE APLICACIÓN.-

O RDL 5/2015, de 5 de outubro de aprobación do TR da Lei do Estatuto básico do empregado público.

A Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do réxime local.

R.D. Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o

Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

ANEXO I- TEMARIO

1.- O Municipio. O termo Municipal. A poboación. O empadramento.

2.-A organización municipal.Órganos de goberno municipais. O alcalde. Os concelleiros. O Pleno. A xunta de goberno local.

3.- A Constitución española de 1978: características. Estrutura. Contido. Principios xerais.

4.-O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido. Competencias da Administración Autonómica.

5.- O Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público: estrutura e contido.

6- Procedemento administrativo local: concepto. Principios que o inspiran. As notificacións administrativas:

principios xerais e características.

7.- Ordenanzas e Regulamentos municipais.Clases.Procedemento de elaboración e aprobación.

8.- Atención ao público: acollida, información e cita previa. O arquivo. Principios básicos de organización.

9.-A presentación de instancias e documentos nas oficinas públicas: Informatización dos rexistros de entrada e saída. O Rexistro da Xunta de Galicia a través do Portelo Unico. Comunicacions e notificacións.

10.- O termo municipal do concello de Ribadeo: casco urbano, parroquias e lugares.

Ribadeo, 15 de febreiro de 2017.- O ALCALDE, FERNANDO SUÁREZ BARCIA.- O SECRETARIO XERAL JOSÉ A. CARRO ASOREY

R. 0489

VILALBA

Anuncio

De conformidade con lo acordado por las Junta de Gobierno Local de fecha 16 de enero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria procedimiento abierto, para la "selección y concertación con una mutua colaboradora con la seguridad social, de un convenio de asociación para la cobertura de contingencia derivadas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales para el personal de ayuntamiento de Vilalba y sus organismos dependientes", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Junta de Gobierno Local.

b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia. Secretaría. Servicio de Contratación.

2) Domicilio: Plaza de la Constitución, 1.

3) Localidad y código postal: Vilalba y 27800.

4) Teléfono: 982510305.

5) Telefax: 982511815.

6) Correo electrónico: roberto.sanchez@vilalba.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: vilalba.sedeelectronica.es

8) Fecha límite de obtención de documentación: Día anterior a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 326/2017.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Convenio de asociación. Procedimiento abierto. Varios criterios de valoración.

b) Descripción: "selección y concertación con una mutua colaboradora con la seguridad social, de un convenio de asociación para la cobertura de contingencia derivadas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales para el personal de ayuntamiento de Vilalba y sus organismos dependientes".

c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: NO

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Ayuntamiento de Vilalba(Lugo).

2) Localidad y código postal: Vilalba (Lugo), 27800

e) Plazo de ejecución: 1 año prorrogable (art. 62 RD 1993/1995)

f) Admisión de prórroga: Si

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Abierto. Varios criterios de valoración.

c) Subasta electrónica: NO.

d) Criterios de adjudicación:

Criterios cuantificables automáticamente:

Centros propios en Provincia de Lugo (Hospitalarios, ambulatorios y rehabilitadores), máximo 30 puntos. Cuadro especialidades médicas en al Provincia de Lugo, máximo 20 puntos. Personal puesto a disposición del Ayuntamiento de Vilalba, máximo 15 puntos. Red de centros concertados y en colaboración con otras mutuas, máximo 10 puntos. Servicio asistencia social y apoyo psicológico, máximo 5 puntos. Servicios complementarios de apoyo a la gestión, máximo 2 puntos.

4. Valor estimado del contrato: No genera gasto inmediato alguno para la administración

5. Garantías exigidas: No se exigen.

6. Requisitos específicos del contratista: Los establecidos en el Pliegos de Condiciones que han de regir la selección y concertación.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Vilalba, en el B.O.P. de Lugo y en el D.O.G.A.. Su presentación fuera del plazo de admisión será motivo de exclusión.

b) Modalidad de presentación: Registro municipal o por correo postal.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Vilalba (Lugo)

1. Dependencia. Registro general

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, 1

3. Localidad y código postal: Vilalba (Lugo), 27800

4. Dirección electrónica: roberto.sanchez@vilalba.es

e) Admisión de variantes: NO

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

8 Apertura de ofertas: Se comunicará mediante correo electrónico a los licitadores.

9. Gastos de Publicidad: 600,00€.

Vilalba, a 31 de enero de 2017.- El alcalde, Agustín Baamonde Díaz

R. 0514

ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

XULGADO DO SOCIAL N.º 2 DE OURENSE

Anuncio

D. JOSE JAIME DOPEREIRO RODRIGUEZ, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 002 de OURENSE, **HAGO SABER:**

Que en el procedimiento SEGURIDAD SOCIAL 0000793 /2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/Dª MUTUA UNIVERSAL-MUGENAT contra la empresa TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL TGSS, JESUS ROBERTO LOSADA RODRIGUEZ , PIMAGA SL , MUTUA ASEPEYO , INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL INSS , sobre SEGURIDAD SOCIAL, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Que desestimando la demanda interpuesta por la MUTUA UNIVERSAL MUGENAT, contra el INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, la TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, el trabajador D. JESUS ROBERTO LOSADA RODRIGUEZ, la empresa PIMAGA S.L. y la MUTUA ASEPEYO, debo declarar y declaro no haber lugar a la misma y, en consecuencia, absuelvo a los demandados de la pretensiones en su contra esgrimidas.

La presente Sentencia no es firme.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiendo que contra ella podrán interponer Recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al recurrente que fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en

la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a PIMAGA SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de LUGO.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En OURENSE, a nueve de febrero de dos mil diecisiete.- EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

R. 0483

MINISTERIO DE AGRICULTURA E PESCA, ALIMENTACIÓN E MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL. COMISARÍA DE AUGAS

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

A/27/16481

El Ayuntamiento de A Pastoriza, con domicilio en PL\ de Galicia, 1-, 27287 - A Pastoriza (Lugo), solicita la modificación de características de un aprovechamiento de 1,07 l/s de agua procedente de un manantial situado en Valiña de Reigada, parroquia de Loboso (Santo André) y un manantial situado en el paraje Da Costa, parroquia de Lagoa (San Xoán), término municipal de A Pastoriza (Lugo) para abastecimiento a la parroquia de Úbeda (San Xoán), consistente en la modificación de las obras de captación.

La captación se realiza en 2 manantiales. Las aguas de Fonte das Valiñas son captadas con un dren de PVC de 110 mm de diámetro que conduce las aguas hasta la arqueta de captación de 0,80 m de diámetro y 0,85 m de profundidad. Desde aquí se conducen las aguas hasta la arqueta de llaves situada a 1,50 m.

La captación Fonte das Rochas consiste en un dren que conduce las aguas a una arqueta de toma de 1,20 x 2 m situada en la parcela 83.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de A Pastoriza, o en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, sitas en Lugo, Ronda de la Muralla, 131-2ª planta, donde estará de manifiesto el expediente.

Lugo, 09 de febrero de 2017.- EL JEFE DE SERVICIO, Manuel Rodríguez López

R. 0484
