

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

DA CORUÑA

**Acta da sesión ORDINARIA
celebrada pola Excma. CORPORACIÓN PROVINCIAL
o 28 de setembro DE 2018**

Orde do día da sesión plenaria ordinaria que terá lugar o venres, 28 de setembro de 2018, ás DOCE HORAS.

ASUNTOS

Actas

[1.-Aprobación da acta da sesión anterior número 11/18 de 14 de setembro.](#)

[2.-Toma de coñecemento das resolucións da Presidencia desde o 11 de setembro de 2018 ata o 24 de setembro de 2018.](#)

Comisión de Cultura e Normalización Lingüística

[3.-Concesión da subvención nominativa á Mesa pola Normalización Lingüística para financiar o proxecto "A liña do galego 2018" e aprobación do correspondente convenio.](#)

Comisión de Deportes e Mocidade

[4.-Modificación do convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade de Santiago de Compostela para financiar a execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby, no campus sur, da USC.](#)

Comisión de Infraestruturas Viarias, Vías e Obras Provinciais

[5.-Aprobación do Plan de investimento en vías provinciais 2018 quinta fase e inicio dos trámites para a expropiación dos bens e dereitos necesarios para a execución das obras "Construción mellora da intersección da DP 1707 Oleiros a Pravio, PQ 3+600 coa estrada AC-221 San Pedro de Nós-Mabegondo" \(Oleiros\) e "DP 0801 de Fraga ao Casal de Sta. Marta de Babío por S. Victorio. Ampliación e Senda no PQ 0+000 ao 0+790" \(Bergondo\).](#)

[6.-Aprobación do Plan provincial de medioambiente \(PMA 2016\), Plan adicional 3ª fase.](#)

[7.-Desestimación das alegacións presentadas no prazo de exposición pública do proxecto modificado nº 2 de ampliación e mellora do trazado na DP 5404 do P.K. 3,500 ao 6,500 de Xubia á praia da Frouxeira \(Narón\).](#)

Comisión de Contratación, Patrimonio e Equipamento

[8.-Aprobación da formalización e o texto do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o concello de **BOQUEIXÓN** para o cofinanciamento das obras da senda peonil en Lamas](#)

[9.-Resolución do recurso de reposición contra o acordo definitivo de deslinde do Monte Costa, en Culleredo \(A Coruña\). Predio: 15031A02500**3450000OL**](#)

[10.-Resolución do recurso de reposición contra o acordo definitivo de deslinde do Monte Costa, en Culleredo \(A Coruña\). Predio: 15031A02500**1320000OD**](#)

11.-Resolución do recurso de reposición contra o acordo definitivo de deslinde do Monte Costa, en Culleredo (A Coruña) Predio: 15031A025001350000OJ

12.-Resolución do recurso de reposición contra o acordo definitivo de deslinde do Monte Costa, en Culleredo (A Coruña) Predio: 15031A025001280000OR

13.-Aprobación da rectificación do **Inventario de Bens** da Deputación Provincial da Coruña.

14.-Aceptación da solicitude do **Concello de Valdoviño** para a avocación parcial da contratación das obras comprendidas nos plans provinciais.

15.-Aprobación da formalización e o texto do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Aranga para o cofinanciamento das obras de Ampliación da rede de abastecemento domiciliaria de auga potable na Parroquia de Feás.

16.-Aprobación da formalización e o texto do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o Consorcio de Santiago de Compostela para o financiamento da adquisición das obras artísticas do pintor Carlos Maside.

17.-Aprobación da formalización e o texto do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade de Santiago de Compostela para a realización das prácticas do alumnado da Escola de Práctica Xurídica nos concellos da provincia e adquisición de material necesario para a súa execución no ano 2018.

18.-Aprobación da ampliación da finalidade da cesión do uso ao Concello da Coruña, do local sito na rúa Matadoiro 68, propiedade da Deputación Provincial da Coruña.

Comisión de Cooperación, Plans Provinciais Xerais, Asistencia a Municipios, Turismo e Patrimonio Histórico-artístico

19.-Aprobación das Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2019”

20.- Aprobación da segunda e derradeira fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+Adicional 1/2018 por maior achega provincial

21.- Aprobación do proxecto modificado do investimento “Acceso ao Polígono dende a DP 2402 e outros”, do Concello de Cerceda, incluído no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017 co código 17.3110.0149.0

Comisión de Economía, Facenda, Especial de Contas, Persoal e Réxime Interior

22.-Aprobación da información sobre o período medio de pago a provedores a que se refire o Real decreto 635/2014, do 25 de xullo, correspondente ao mes de agosto de 2018 e relación detallada de todas as facturas pagadas pola Deputación e polo

Consortio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña entre o 1 e o 31 de agosto de 2018.

23.-Aprobación do informe sobre o estado de execución orzamentaria o 31/08/2018 e proxección ao 31/12/2018.

24.-Aprobación da información rendida ao Ministerio de Facenda e Administración Públicas en cumprimento do artigo 16 da Orde HAP/2015/2012 do 1 de outubro. Execución segundo trimestre exercicio 2018 na Deputación Provincial da Coruña e no Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña, e do estado consolidado.

25.-Aprobación do expediente de modificación de créditos núm. 6/2018.

26.-Dar conta das liñas fundamentais dos orzamentos do exercicio 2019.

27.-Autorización do expediente de modificación de créditos do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña.

28.-Aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal xeral, engadindo un apartado 4 no artigo 64.

29.-Aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza núm. 3, reguladora da taxa por expedición de documentos, actividades administrativas e dereitos de exame, apartado 9 do artigo 6.

30.-Aprobar inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal núm. 10, Reguladora da taxa por servizos no conservatorio de danza, apartado 4 do artigo 7.

31.-Aprobar inicialmente a modificación da ordenanza Nº 12 reguladora do prezo público por servizos no centro residencial docente Calvo Sotelo: cambio de denominación, modificación e redacción íntegra.

32.-Aprobar a modificación da Ordenanza fiscal Nº 8 reguladora da taxa por autorizacións de utilizacións privativas e aproveitamentos especiais en vías provinciais.

33.-Aprobación definitiva da valoración de postos de traballo e da modificación da relación de postos de traballo 2018.

ACTUACIÓN DE CONTROL MOCIÓN

-Moción do Grupo Provincial Socialista instando á Xunta de Galicia a adoptar urxentemente medidas respecto a poboación crecente de xabaril e os danos causados por esta especie.

-Moción do Grupo Provincial Popular relativa á protección do valor social e cultural das bandas de música tradicionais.

-Moción do Grupo Provincial Alternativa dos Veciños solicitando o mantemento das axudas para a formación de socorristas a través de cursos gratuítos

-Moción dos Grupos políticos provinciais Socialista, BNG –Asembleas Abertas, Marea Atlántica, Compostela Aberta, e Alternativa dos Veciños, para amosar o apoio da Deputación ás demandas da comunidade educativa do IES Brión

ROGOS E PREGUNTAS

**DEPUTACIÓN PROVINCIAL
DA CORUÑA**

**SESIÓN ORDINARIA DA EXCMA. CORPORACIÓN PROVINCIAL EN PLENO DO 28
DE SETEMBRO DE 2018**

No salón de sesións do pazo provincial da Coruña, o día 28 de setembro de 2018, reúnese a Excma. Corporación provincial para celebrar sesión ordinaria.

CONCORRENTES

PRESIDE O ILMO. SR.:

DON VALENTÍN GONZÁLEZ FORMOSO	PSOE
-------------------------------	------

ASISTEN OS SRES. DEPUTADOS SEGUINTE:

D. JUAN ALONSO TEMBRÁS	PP
D ^a PATRICIA BLANCO FIDALGO	PSOE
D. JOSÉ CARLOS CALVELO MARTÍNEZ	PP
D ^a . CLAUDIA DELSO CARREIRA	MAREA ATLÁNTICA
D. MANUEL DIOS DIZ	COMPOSTELA ABERTA
D. BERNARDO FERNÁNDEZ PIÑEIRO	PSOE
D ^a ROCÍO FRAGA SÁENZ	MAREA ATLÁNTICA
D ^a ANXELA FRANCO POUSO	BNG
D ^a ROSA GALLEGO NEIRA	PP
D. JOSÉ ANDRÉS GARCÍA CARDESO	PP
D. JOSÉ LUIS GARCÍA GARCÍA	PSOE
D ^a SUSANA GARCÍA GÓMEZ	PP
D. JOSÉ GARCÍA LIÑARES	PSOE
D. ANGEL GARCÍA SEOANE	AA.VV.
D. AGUSTÍN HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ DE ROJAS	PP
D. ANTONIO LEIRA PIÑEIRO	PSOE
D. JOSÉ MANUEL LÓPEZ VARELA	PP
D ^a INÉS MONTEAGUDO ROMERO	PP
D. MANUEL MUIÑO ESPASANDIN	BNG
D ^a MARIEL PADÍN FERNÁNDEZ	PP
D. JUAN VICENTE PENABAD MURAS	PSOE
D. JOSÉ MANUEL PEQUEÑO CASTRO	PSOE
D. XOSÉ REGUEIRA VARELA	BNG

D. MANUEL RIVAS CARIDAD	PP
D. LUIS RUBIDO RAMONDE	PP
D ^a M ^a GORETTI SANMARTÍN REI	BNG
D. XESÚS MANUEL SOTO VIVERO	BNG
D. CARLOS VÁZQUEZ QUINTIÁN	PP
D ^a . TERESA VILLAVERDE PAIS	PP

Escúsase o Sr. Díaz Grandío.

A Sra. Villaverde Pais entra comenzada a sesión no punto número 19.

Actúa como secretario, don José Luis Almau Supervía, secretario xeral da Corporación, e está presente o interventor xeral, don José Manuel Pardellas Rivera.

Aberto o acto ás doce horas e doce minutos, o Sr. Secretario le os asuntos incluídos na orde do día, en relación aos cales, por unanimidade, excepto nos casos en que se indique, adoptáronse os seguintes acordos:

1.-APROBACIÓN DA ACTA DA SESIÓN ANTERIOR NÚMERO 11/18 DE 14 DE SETEMBRO.

Apróbase por unanimidade a acta da sesión anterior, número 11/18, de 14 de setembro.

2.-TOMA DE COÑECEMENTO DAS RESOLUCIÓNS DA PRESIDENCIA DESDE O 11 DE SETEMBRO DE 2018 ATA O 24 DE SETEMBRO DE 2018.

A Corporación toma coñecemento das resolucións da Presidencia desde o 11 de setembro de 2018 ata o 24 de setembro de 2018.

3.-CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN NOMINATIVA Á MESA POLA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA PARA FINANCIAR O PROXECTO "A LIÑA DO GALEGO 2018" E APROBACIÓN DO CORRESPONDENTE CONVENIO.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Exceptuar para o presente convenio os principios de concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación na tramitación do presente expediente, dada a existencia de causas excepcionais que xustifican a concesión da subvención nominativa, por entender que se dan razóns suficientes de interese público no outorgamento da subvención. Estes principios están recollidos nos artigos 22.2 da Lei xeral de subvencións e 65 a 67 do seu regulamento.

Coa motivación incorporada no presente parágrafo levántase a nota de reparos emitida pola Intervención da Deputación no seu informe do 13 de setembro de 2018.

2.- Aprobar o convenio coa Mesa pola Normalización Lingüística, CIF G15154610, correspondente á subvención nominativa, por importe de 27.000,00 €, coeficiente de financiamento do 80% para financiar “A LIÑA DO GALEGO” 2018, de acordo co texto do convenio que se achega

3.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o exercicio de 2018, autorice o correspondente orzamento.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN DA CORUÑA E A MESA POLA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (A MESA) CIF G15154610 PARA FINANCIAR A LIÑA DO GALEGO NO ANO 2018

Na Coruña, o de de na sede da Deputación Provincial da Coruña

REUNIDOS

D^a Goretti Sanmartín Rei, vicepresidenta da Deputación Provincial da Coruña.

D Marcos Maceira Eiras, presidente da Mesa pola Normalización Lingüística.

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, estalles atribuídas

MANIFESTAN

A Mesa pola Normalización Lingüística é unha asociación que ten unha historia de vinte anos traballando a favor dos dereitos lingüísticos da sociedade galega. Esta experiencia xunto coas moitas queixas e consultas que sobre este tema recibiron, crea o servizo a Liña do Galego en 2007.

“A liña do galego” trata cuestións vinculadas coa normalización lingüística, pensadas para recadar queixas e dar solución a problemas formulados co recoñecemento legal dos dereitos sempre de forma nomeada e nunca anónima, con garantía de confidencialidade das persoas que usen este proxecto.

Dispón dun número de teléfono, dun correo electrónico e dunha aplicación para dar servizo a todas as persoas que queiran canalizar algunha reclamación, consulta ou felicitación relacionada co uso do idioma. Servizo gratuíto.

Atende consultas sobre dúbidas relacionadas cos dereitos lingüísticos da comunidade galego falante.

Transmite parabéns a establecementos, entidades e empresas que atenden en galego e apostan polo galego en toda a súa actividade.

A App a liña do galego é unha ferramenta para avanzar no dereito a vivir en galego, creada para teléfonos móbiles que permite o envío de queixas e parabéns dunha forma sinxela, rápida, segura e cómoda para os seus usuarios.

A Deputación da Coruña, é competente para a colaboración prevista no convenio, de conformidade coa Lei de bases de réxime local 7/85 do 2 de abril, art. 36 e coa Lei de administración local de Galicia 5/97, art. 109 e 119, así mesmo, co disposto no Estatuto de autonomía para Galicia, que proclama a lingua galega como oficial de Galicia e a disposición de medios para facilitar o seu coñecemento no seu artigo 5, así como na Lei de normalización lingüística do 15 de xuño de 1983 e especialmente conforme á Lei 5/88 do uso do galego como lingua oficial polas entidades locais.

A deputación proxecta, conforme ás previsións do presente exercicio orzamentario, o desenvolvemento de accións diversas, encamiñadas á normalización lingüística no ámbito territorial da súa competencia.

Dado o interese coincidente da Deputación da Coruña e a Mesa pola Normalización Lingüística, ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente convenio de colaboración conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e a MESA pola Normalización Lingüística CIF G15154610, para financiar o A Liña do galego 2018 (do 1 de xaneiro ao 31 de decembro) servizo gratuíto que por vía telefónica ou por correo electrónico desde o ano 2007, ofrece a toda a poboación a App a liña do galego, ferramenta para avanzar no dereito a vivir en galego dunha forma sinxela, rápida, segura e cómoda, tramita consultas, queixas e parabéns en temas relacionados cos dereitos lingüísticos.

II.- ORZAMENTO DE GASTOS DA ACTIVIDADE QUE VAI REALIZAR A ENTIDADE BENEFICIARIA

A Mesa pola Normalización Lingüística levará a cabo as actividades programadas consonte co seguinte orzamento:

Ingresos previstos

A Mesa pola Normalización Lingüística	Achega con fondos propios procedentes das cotas de socias e socios.	6.750,00€
Deputación da Coruña		27.000,00€
TOTAL		33.750,00€

Gastos previstos

App A Liña do Galego	Renovación e actualización da App para móbiles e tabletas Android e Apple	302,50 €
Persoal	Nóminas correspondentes a un ano de dúas persoas para atención, xestións, administración e elaboración do informe anual da Liña do Galego	28.827,32 €
Deseño	Deseño do informe da Liña do Galego	368,47 €
Copias e impresións	Copias dos formularios empregados na xestión e impresión do informe anual en fotocopiadora de renting	4.251,71 €
TOTAL		33.750 €

Cantidade total orzada: 33.750 €
Axuda solicitada á Deputación da Coruña: 27.000 €
Coeficiente de financiamento: 80%

A Mesa pola Normalización Lingüística declara que, segundo as contas presentadas, dispón dos recursos suficientes para asumir a parte do orzamento da actividade non financiada por esta deputación.

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de **27.000,00 €**, o que representa unha porcentaxe de **80%**. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 80% da cantidade efectivamente xustificada. A contía restante, ata acadar o importe total do orzamento da actividade, está financiado con cargo a recursos (proprios ou alleos) acreditando a entidade beneficiaria que ten consignado o crédito adecuado e suficiente para imputar a totalidade do gasto imputable á entidade.

2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0111/334.4/481 do EMC 1/2018** na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

4. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a Mesa pola Normalización Lingüística obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere o importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN

1. O outorgamento dos contratos de servizos, asistencia ou subministracións necesarios para a execución da actividade corresponderalle á MESA. Non se poderá contratar a realización de prestacións con persoas ou entidades vinculadas á MESA, nin con calquera outra na que concorran algunha das circunstancias ás que se refire o artigo 29.7 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

2. Se o importe dalgunha das prestacións supera os 15.000 €, con carácter previo á contratación, a MESA deberá solicitar polo menos tres orzamento a distintos provedores; entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con

criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

3. No caso de que a MESA tramite e aprobe algunha modificación do proxecto inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitirle á Deputación un exemplar do proxecto modificado, achegando con el os informes emitidos e a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

1. Na publicidade pola que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.

2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga da MESA.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL

A achega da Deputación seralle aboada á MESA unha vez que se presente a seguinte documentación:

- Memoria de actuación, subscrita polo representante legal da MESA, xustificativa do cumprimento das condicións impostas neste convenio, coa indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos.
- Relación clasificada dos gastos realizados, no que se indiquen os acredores co seu NIF, os documentos xustificativos, os importes e, no seu caso, datas de pago. Tamén se indicarán as desviacións con respecto ao orzamento detallado na cláusula SEGUNDA.
- Con esta relación achegaranse os orixinais ou copias debidamente compulsadas das facturas e demais xustificantes de gasto. No caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o previsto na cláusula OITAVA.
- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Certificación da conta bancaria, segundo o modelo aprobado pola deputación.
- Proba do cumprimento das obrigas asumidas na cláusula QUINTA, mediante a achega de documentos nos que conste a publicidade do financiamento provincial.

VII. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira deberán estar rematadas **o 31 de decembro de 2018**, como máximo.

2. Unha vez rematadas as actividades, a MESA deberá presentar a xustificación documental á que se refire a cláusula sexta antes do **1 de marzo de 2019**.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a unidade xestora remitiralle un requirimento á MESA para que a presente no prazo improrrogable de **quince días**.

A falta de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá a MESA da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015 das de execución do orzamento da deputación, poida corresponderlle.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola MESA na documentación achegada.

Se transcorresen máis de catro meses desde a adecuada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a MESA terá dereito ao aboamento dos xuros de mora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN

1. A Mesa deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa comunidade autónoma e coa Seguridade Social.

Para este fin poderá autorizar a Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

1. A MESA destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un adecuado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 €, nos que non resulte posíbel a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a MESA deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a MESA poderá ser escollida pola Intervención provincial para realizarlle un control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Igualmente, de acordo co disposto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a MESA queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o disposto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se perciban dende o día no que se realizou o pagamento ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, o devandito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015).

3. Para os supostos do atraso na realización das actividades ou atraso na presentación da xustificación estarase ao disposto na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño de 2015).

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da MESA serán remitidos á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade disposta no dito precepto e co debido respecto á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e ás normas relativas á libre circulación de tales datos, segundo o previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, en tanto non se opoña ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación deste datos, e polo que se Derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Xeral de Protección de Datos).

2. Igualmente, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro Público de Axudas, Subvencións e Convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á MESA será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dacoruna.gal

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de Convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN

1. O prazo de vixencia do presente convenio finalizará o **31 de maio de 2019** e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán realizarse dende o 1 de xaneiro de 2018.

2. Por acordo expreso de ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e despois dos informes da unidade xestora, do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría Xeral e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao presidente da Deputación, logo dos informes previos preceptivos da unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por _____

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento."

A VICEPRESIDENTA DA DEPUTACIÓN
PROVINCIAL DA CORUÑA

O PRESIDENTE DA MESA
POLA NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA"

4.-MODIFICACIÓN DO CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA FINANCIAR A EXECUCIÓN DAS OBRAS DE ACONDICIONAMENTO DO CAMPO DE FÚTBOL E RUGBY, NO CAMPUS SUR, DA USC.

Sr. Secretario

Aquí hai unha emenda de supresión dunha liña do punto segundo do ditame da Comisión que di: "A aprobación queda condicionada ao informe de supervisión técnica do proxecto de obras modificado". Non ten sentido manter esa condición despois de incorporado ese informe ao expediente, así que formalmente procedería votar primeiro a emenda de supresión e logo o ditame conformado polo resultado da votación da emenda.

Procédese a votar a emenda que é aprobada por unanimidade.

Seguidamente vótase o ditame coa emenda, e apróbase por unanimidade o seguinte acordo:

"1.- Exceptuar para a presente modificación do convenio os principios de concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación na tramitación do presente expediente, dado que se trata da modificación dunha subvención nominativa xa concedida. Estes principios atópanse recollidos nos artigos 22.2 da Lei xeral de subvencións e 65 a 67 do seu regulamento.

Coa motivación incorporada no presente parágrafo levántase a nota de reparos emitida pola Intervención da Deputación no seu informe do 31 de agosto de 2018.

2.- Aprobar a modificación do convenio coa Universidade de Santiago de Compostela correspondente á subvención nominativa, por importe de **150.917,98 €**, concedida para financiar a execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby, no campus sur, da Universidade de Santiago de Compostela, cun orzamento de 430.143,73 €, de acordo co texto que se achega.

3.- Subordinar o presente acordo ao crédito que para o exercicio de 2019, autorice o correspondente orzamento.

" Modificación do Convenio de colaboración entre a Deputación Provincial da Coruña e a Universidade de Santiago de Compostela correspondente á subvención nominativa concedida para financiar a execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby, no campus sur, da Universidade de Santiago de Compostela.

Na Coruña, o

REUNIDOS

Don/a ----- en representación da Deputación Provincial da Coruña, e
Don/a ----- en representación da Universidade de Santiago de Compostela.

MANIFESTAN

Que ambas as partes recoñécense plena capacidade para outorgar o presente convenio.

Que a Deputación Provincial da Coruña, coñecedora da necesidade de impulsar o fomento do deporte está interesada en colaborar coas entidades que promociónen a práctica deportiva e en especial con aqueles programas de apoio e fomento do deporte

Que **a Universidade de Santiago de Compostela**, é unha entidade que ten entre os seus fins potenciar os diversos grupos e asociacións universitarias que desenvolvan actividades estudantís, culturais e deportivas

Que o pleno da Corporación, en sesión celebrada o 24.02.2017, aprobou o convenio de colaboración entre a Deputación da Coruña e a **Universidade de Santiago de Compostela**, para o financiamento **da execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby no campus sur, da USC.**

Que o citado convenio formalizase en documento administrativo número 27/2017

Que a USC solicita a modificación do prazo do remate das obras, do orzamento de gastos e, en consecuencia, o importe da achega provincial.

Por todo o exposto acordan formalizar a modificación do convenio de colaboración, de acordo coas seguintes

CLÁUSULAS

I.- OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto modificar as bases de colaboración establecidas entre a Deputación da Coruña e a **Universidade de Santiago de Compostela**, NIF **Q1518001A**, para o financiamento **da execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby no campus sur, da USC**, tal como aparece definida no proxecto de execución, redactado polo estudio de arquitectura NAOS 04 ARQUITECTOS, S.L.P., (dos que forman parte neste proxecto: Paula Costoya Carro

Nº Col. 3097 do COAG, Miguel Porras Gestido Nº Col. 2543 do COAG e Mónica Fernández Garrido Nº Col. 372 do COAG), que conta co informe favorable da Área de Acción Territorial desta Deputación Provincial.

O campo de fútbol (sobre a que se realiza a obra subvencionada polo presente convenio), pertence á finca catastral número 6370502NH3467A0001HT, segundo consta na documentación achegada pola entidade.

A Universidade de Santiago de Compostela, na súa condición de promotora da obra, obrígase a obter con carácter previo as autorizacións administrativas que fosen necesarias, así como a preceptiva licenza urbanística, e a satisfacer as taxas e impostos que se devenguen por tal causa.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS.

Ascende a 430.143,73€ IVE incluído, logo do incremento de 29.724,58€, sobre o importe da adxudicación da obra, que ascendeu a 400.419,15€, IVE incluído, como consecuencia da modificación do proxecto aprobado pola USC.

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTÉÑAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE .

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de **150.917,98 €**, o que representa unha porcentaxe de **35,0855%**, tendo en conta que a Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, non serán subvencionables os gastos redacción de proxectos, tributos devengados pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc. Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o **35,0855%**. cantidade efectivamente xustificada

Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobro.

O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0612/342/75390**, na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

2. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN .

1. Na condición de promotor, corresponderalle á **Universidade de Santiago de Compostela** o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. Con carácter previo á contratación, a **Universidade de Santiago de Compostela**, deberá solicitar polo menos tres orzamentos a distintos construtores. Entre as ofertas recibidas, deberase elixir unha delas de acordo con criterios de eficiencia e economía, debendo xustificarse expresamente nunha memoria a elección cando non recaia sobre a oferta máis vantaxosa economicamente.

3. A contratación cos terceiros para a execución total ou parcial das obras realizarase garantindo, en todo caso, os principios de publicidade, concorrencia, igualdade e non discriminación.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. Durante a execución das obras e ata o seu remate e recepción, a **Universidade de Santiago de Compostela**, estará obrigada a colocar un cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. Rematada a obra, deberase colocar unha placa en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

3.- Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento destas obrigas da **Universidade de Santiago de Compostela**.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA DA DEPUTACIÓN.

1. A achega da Deputación seralle aboada á **Universidade de Santiago de Compostela**, a medida que se vaian expedindo as correspondentes certificacións de obra, aplicándose sobre o seu importe o coeficiente de financiamento provincial. Para tal efecto, a **Universidade de Santiago de Compostela**, deberá achegar a seguinte documentación (documentos orixinais ou, no seu caso, debidamente compulsados):

- Copia do contrato e do expediente de contratación e modificación deste.
- Certificación de obra subscrita polo técnico-director e polo contratista
- Factura expedida polo contratista. No caso de que se presente unha fotocopia compulsada, con carácter previo á compulsa deberá estenderse unha dilixencia sobre o orixinal na que se deixe constancia de que foi presentada como xustificante de gasto para o cobro dunha subvención outorgada pola Deputación da Coruña
- Certificación da súa aprobación polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, segundo o disposto na cláusula OITAVA.

- Declaración doutras axudas ou subvencións solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Designación de conta bancaria no modelo aprobado pola Deputación provincial e debidamente certificado pola entidade financeira.

2. Asemade, coa derradeira certificación de obra, deberase achegar acta de recepción e acreditación, no seu caso, do cumprimento das obrigas de publicidade previstas na cláusula QUINTA (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso) e da inscrición de nota marxinal no Rexistro da propiedade na que se deixe constancia do financiamento provincial e da afectación do inmovble á finalidade para a que foi concedida a subvención por un prazo de DEZ anos dende a data da recepción das obras..

3- De conformidade co previsto no artigo 31.4 da Lei xeral de subvencións, deberase achegar unha certificación do Rexistro da Propiedade na que conste, que en virtude da afección legal esixida en dito precepto, estendeuse unha nota marxinal sobre a finca que se describe na cláusula primeira, de xeito que esta deberá destinarse durante DEZ ANOS á finalidade de ***“execución das obras de acondicionamento do campo de fútbol e rugby, no campus sur, da Universidade de Santiago de Compostela”*** contándose este prazo desde a data que conste na acta de recepción das obras.

En caso de incumprimento desta obriga de destino, este inmovble quedará afecto ao pago de reintegro parcial ou total da subvención concedida, así coma os xuros de mora que se teñan devengado desde a data de pago da subvención, calquera que sexa o seu posuidor.

VII.- Termo para a realización da actividade e prazo de xustificación.

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula primeira rematarán o día **30 de novembro de 2018**.

2. Unha vez rematadas as obras, a **Universidade de Santiago de Compostela**, deberá presentar a xustificación documental a que se refire a cláusula sexta antes do día **31 de decembro de 2018**.

3.- De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á **Universidade de Santiago de Compostela**, para que a presente no prazo improrrogable de quince días.

A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional ocasionará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto; aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá a USC da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 56ª.6º das de Execución do orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4.- O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola USC na documentación achegada

Se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a USC terá dereito ao aboamento dos xuros de demora, ao tipo de xuro legal, que se devenguen dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1. A **Universidade de Santiago de Compostela**, deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando a Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinaraa esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A **Universidade de Santiago de Compostela**, destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00€, nos que non resulte imposible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contábeis que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a **Universidade de Santiago de Compostela**, deberá contar polo menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a **Universidade de Santiago de Compostela**, poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración e a lexislación citada anteriormente.

2. Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, **a Universidade de Santiago de Compostela**, queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo

XI.- Reintegro, infraccións e sancións.

1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de mora que se perciban dende o día no que se realizou o pagamento ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio na súa tramitación seguírase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2.- Sen prexuízo do anterior, este incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015).

3.- Para os supostos de atraso na realización das actividades ou atraso na presentación da xustificación estarase ao disposto na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015).

XII.- Incorporación ao rexistro público de subvencións e publicación da subvención concedida.

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da **Universidade de Santiago de Compostela**, serán remitidas á Intervención Xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto.

2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade Autónoma de Galicia.

3. Segundo o disposto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención á **Universidade de Santiago de Compostela**, será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dicoruna.es.

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Contratación da Deputación.

XIII.- Vixencia do convenio, prórroga ou modificación.

1.- O prazo de vixencia do presente convenio finalizará o **31 de marzo de 2019** e terá efectos retroactivos, polo que as actividades contempladas nel poderán terse realizado dende o 1 de xaneiro de 2017.

Esta vixencia queda subordinada á existencia do crédito adecuado e suficiente que para o exercicio de 2019, autorice o correspondente orzamento.

XIV.- Natureza, interpretación, modificación e xurisdición competente.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicárase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o da **Universidade de Santiago de Compostela..**

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias disposta na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da desta xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por ---

E en proba de conformidade asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio no lugar e data indicados no encabezamento."

5.-APROBACIÓN DO PLAN DE INVESTIMENTO EN VÍAS PROVINCIAIS 2018 QUINTA FASE E INICIO DOS TRÁMITES PARA A EXPROPIACIÓN DOS BENS E DEREITOS NECESARIOS PARA A EXECUCIÓN DAS OBRAS "CONSTRUCCIÓN MELLORA DA INTERSECCIÓN DA DP 1707 OLEIROS A PRAVIO, PQ 3+600 COA ESTRADA AC-221 SAN PEDRO DE NÓS-MABEGONDO" (OLEIROS) E "DP 0801 DE FRAGA AO CASAL DE STA. MARTA DE BABÍO POR S. VICTORIO. AMPLIACIÓN E SENDA NO PQ 0+000 AO 0+790" (BERGONDO).

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Aprobar o Plan de INVESTIMENTO EN VIAS PROVINCIAIS 2018 QUINTA FASE cun presuposto total de 1.142.611,93.- euros, con cargo á aplicación 0410/4531/60900 que se detalla

CODIGO	DENOMINACIÓN	CONCELLO	PRESUPOSTO (DEPUTACIÓN FONDOS PROPIOS), 0410/4531/60900
18.1110.0012.0	DP 0801 DE FRAGA AO CASAL DE STA. MARTA DE BABIO POR S. VICTORIO AMPLIACION E SENDA, NO P.K. 0+000 AO 0+790 (BERGONDO) (Expediente: 2018000030351)	BERGONDO	318.332,61
18.1110.0013.0	CONSTRUCCION MELLORA DA INTERSECCION DA DP 1707 OLEIROS A PRAVIO, P.Q. 3+600, COA ESTRADA AC-221 SAN PEDRO DE NOS-MABEGONDO (Expediente: 2018000033682)	OLEIROS	579.089,06
18.1110.0014.0	DP 1004 MELLORA DA CAPA SUPERFICIAL DE RODADURA	MESIA	245.190,26
		TOTAL	1.142.611,93

2.- Iniciar os trámites para a expropiación dos bens e dereitos necesarios para a execución das obras:

DENOMINACIÓN	VALOR DE EXPROPIACIÓN SEGÚN PROXECTO (0112/4531/600)	OBSERVACIONES
CONSTRUCCION MELLORA DA INTERSECCION DA DP 1707 OLEIROS A PRAVIO, P.Q. 3+600, COA ESTRADA AC-221 SAN PEDRO DE NOS-MABEGONDO (Expediente: 2018000033682) OLEIROS	64.028,00	Tanto na proposta de inclusión da obra no Plan como a acta de replanteo previo, así como na ficha onde se conteñen todos, indícase a necesidade da expropiación dos terreos necesarios para a súa execución, polo que no proxecto técnico desta obra inclúense os planos parcelario, a relación de bens e dereitos afectados pola expropiación, así como o detalle das cantidades e previos e a súa valoración total.
DP 0801 DE FRAGA AO CASAL DE STA. MARTA DE BABIO POR S. VICTORIO AMPLIACION E SENDA, NO P.K. 0+000 AO 0+790 (BERGONDO) (Expediente: 2018000030351)	98.758,75	Tanto na proposta de inclusión da obra no Plan como a acta de replanteo previo, así como na ficha onde se conteñen todos, indícase a necesidade da expropiación dos terreos necesarios para a súa execución, polo que no proxecto técnico desta obra inclúense os planos parcelario, a relación de bens e dereitos afectados pola expropiación, así como o detalle das cantidades e previos e a súa valoración total.

3.- Expoñer ao público os proxectos mediante anuncio que se ha publicar no Boletín Oficial da Provincia nun prazo de dez días a efectos de reclamacións, transcorrido o cal sen que estas se produzan, consideraranse definitivamente aprobados.

4.- Remitir o expediente para coñecemento e informe da Xunta de Galicia e da Comisión Galega de Cooperación Local para os efectos da coordinación establecidos nos artigos 112 e concordantes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, podéndose proseguir as actuacións unha vez que transcorra o prazo de dez días sen que se emita ningún informe."

6.-APROBACIÓN DO PLAN PROVINCIAL DE MEDIOAMBIENTE (PMA 2016), PLAN ADICIONAL 3ª FASE.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1. Aprobar o **PLAN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE (PMA) 2016 - PLAN ADICIONAL – 3ª FASE**, que inclúe as actuacións que figuran relacionadas no documento anexo, e cuxas cifras globais se resume no seguinte cadro:

PARTIDA	ACTUACIÓN	FINANCIAMENTO		
		ORZAMENTO	DEPUTACIÓN	CONCELLOS
0520/17221/76201	7	139.823,37 €	82.139,73 €	57.683,64 €

2. Aprobar os proxectos das obras e subministracións incluídas no anexo. Porén, a aprobación definitiva das actuacións que no citado aetc.), queda condicionada ao seu cumprimento.

3. Financiar as achegas provinciais previstas para as actuacións incluídas nesta 3ª fase, por importe global de 82.139,73 €, con cargo ao crédito dispoñible da partida 0520/17221/76201, do orzamento vixente para o 2018.

4. A contratación das actuacións realizarase polos respectivos concellos, de acordo coas instrucións que figuran nas bases reguladoras deste plan.

5. Dispor a exposición pública mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, para os efectos de que durante o prazo de 10 días poidan presentarse as alegacións ou reclamacións que se consideren oportunas.

6. Remitir o expediente para informe da Subdelegación do Goberno e da Comisión Provincial de Colaboración do Estado coas Corporacións Locais.

7. Remitir o expediente para informe da Xunta de Galicia e da Comisión Galega de Cooperación Local, para os efectos da coordinación prevista na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

8. Unha vez transcorrido o indicado prazo de 10 días de exposición pública e da remisión para informe sen que se presentasen reclamacións ou alegacións, poderán proseguirse as actuacións.”

ANEXO (PMA Adicional 3ª fase)

Nº	CONCELLO	Nº EXPTE	ACTUACIÓN	PSPTO	ACHEGA CONCELLO	ACHEGA DEPUTACIÓN	TOTAL INVEST	TOTAL SOLICITADO	ASIGNACIÓN (ECONOMÍAS)	DIFERENCIA TOTAL ASIGNADO E SOLICITADO	CONDICIÓN
1	CARNOTA	201800002989	CONSERVACIÓN DO MIRADROIRO DE LOUREDO	5.000,00	409,23	4.590,77	4.590,77	4.590,77	4.590,77	0,00	
2	CERCEDA	2018000030199	SENDA PEONIL DE ACCESO A ZONA VERDE DO POLÍGONO INDUSTRIAL DO ACEVEDO	26.618,28	3.655,31	22.962,97	22.962,97	22.962,97	22.962,97	0,00	Subsanación do proxecto (cadro de prezos, programa traballo, etc.) e acreditación da súa aprobación

3	CORUÑA (A)	2018000030132	SUBMINISTRACIÓN DE 52 COMPOSTEIRO	5.200,52	0,00	5.200,52	5.200,52	5.200,52	5.295,62	95,10	
4	NARÓN	2018000030129	MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA DA ILUMINACIÓN DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	10.458,27	0,00	10.458,27	10.458,27	10.458,27	10.458,99	0,72	
5	ORTIGUEIRA	2018000030333	ZONA DE XOGOS INFANTÍS, NA XANTIÑA-SENRA	13.520,43	0,00	13.520,43	13.520,43	13.520,43	13.520,76	0,33	
6	POBRA DO CARAMIÑAL (A)	2018000030321	PROXECTO REDE DE SANEAMENTO RIBEIRIÑA CALLE 3	19.306,20	8.837,97	10.468,23	10.468,23	10.468,23	10.468,23	0,00	Autorización da Demarcación de Costas de Galicia
7	VEDRA	2018000029940	AMPLIACIÓN DA REDE DE ABASTECIMENTO EN AFOS-EIRAVEDRA	59.719,67	44.781,13	14.938,54	14.938,54	14.938,54	14.938,54	0,00	
				139.823,37	57.683,64	82.139,73	82.139,73	82.139,73	82.235,88	96,15	

7.-DESESTIMACIÓN DAS ALEGACIÓNS PRESENTADAS NO PRAZO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PROXECTO MODIFICADO Nº 2 DE AMPLIACIÓN E MELLORA DO TRAZADO NA DP 5404 DO P.K. 3,500 AO 6,500 DE XUBIA Á PRAIA DA FROUXEIRA (NARÓN).

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"Desestimar as alegación presentadas no prazo de exposición pública do proxecto MODIFICADO Nº2 DE AMPLIACIÓN E MELLORA DO TRAZADO NA DP 5404 DO P.Q. 3,500 AO 6,500 DE XUBIA Á PRAIA DA FROUXEIRA (NARÓN), 14.1110.0006.1"

8.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN E O TEXTO DO CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE BOQUEIXÓN PARA O COFINANCIAMENTO DAS OBRAS DA SENDA PEONIL EN LAMAS

O Pleno, por unanimidade, acorda:

1º.- Exceptuar para o presente convenio os principios de concorrencia, publicidade, igualdade e non discriminación na tramitación do presente expediente, dada a existencia de causas excepcionais que xustifican a concesión da subvención nominativa, por entender que se dan as razóns de interese público no outorgamento da subvención. Estes principios atópanse recollidos nos artigos 22.2 LXS e 65-67 do seu Regulamento.

2º.- Aprobar o texto e a formalización do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Boqueixón para cofinanciar as obras de mellora da Senda Peonil en Lamas cunha achega provincial de 77.257,00 euros con cargo á partida orzamentaria 0112/454.1/762.01 o que representa un coeficiente de

financiamento do 79,99995% respecto dun orzamento de 96.571,31 euros e validar as actuacións, de conformidade co establecido no artigo 217.1 do R.D.L. 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais

3º.- Condicionar o presente gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio de 2019.

ANEXO

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE BOQUEIXÓN PARA O COFINANCIAMENTO DAS OBRAS DA SENDA PEONIL EN LAMAS.

Na Coruña, __ de _____ de 201__

REUNIDOS

Dunha parte, D. _____, Deputado de _____ da Deputación da Coruña, en virtude das resolucións da presidencia número _____ e _____ polas que se lle delega a competencia para asinar convenios da súa área,

E doutra parte D. _____, Alcalde Presidente do Concello de Boqueixón.

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, estalles atribuídas

MANIFESTAN

A obra obxecto deste convenio, consiste na construción dunha senda peonil nunha vía municipal das máis transitadas tanto por peóns como por vehículos, e que comunica co aeroporto de Santiago de Compostela. A citada obra, permitirá o acceso aos núcleos de poboación aos lugares do Burgo e o Outeiro, tratándose dun servizo básico para os usuarios do Concello.

Dado o interese coincidente da Deputación e do Concello de Boqueixón ambas as dúas partes

ACORDAN

Formalizar o presente CONVENIO DE COOPERACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de cooperación entre a Deputación da Coruña e o Concello de Boqueixón con CIF P1501200H para o financiamento das obras da “Senda Peonil en Lamas”, tal e como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado polo Enxeñeiro de Camiños, Canais e Portos, Pablo Blanco Ferreiro.

2- A entidade beneficiaria, na súa condición de promotora da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións

administrativas preceptivas e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución das obras. O dito proxecto foi supervisado polos servizos técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 233 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, a entidade beneficiaria, comprométese a destinala a uso público para o cal está prevista.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

O orzamento total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, desagregase co seguinte detalle:

Orzamento execución material:	67.068,07 euros
Gastos xerais 13,00%	8.718,85 euros
Beneficio industrial 6,00 %	4.024,08 euros
IVE (21%)	16.760,31 euros
ORZAMENTO DE LICITACIÓN	96.571,31 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENÁN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE.

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de **77.257,00** euros o que representa unha porcentaxe de **79,99995%**. A contía restante, ata conseguir o importe total do orzamento da contrata, estará financiada con cargo a recursos propios ou alleos do Concello, sempre e cando acredite a entidade beneficiaria que consignou crédito adecuado e suficiente para o seu financiamento.

2. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 79,99995 % da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobramento.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, **non serán subvencionables** os gastos de **redacción de proxectos, tributos percibidos pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc.**

Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0112/454.1/762.01** na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito dabondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírtese á entidade beneficiaria de que o compromiso de gasto queda condicionado a efectiva aprobación do Orzamento para

dito ano e a que existe no mesmo dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto, así como ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria.

5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN.

1. Na condición de promotor, corresponderalle á a entidade beneficiaria o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, a entidade beneficiaria axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público, **ben mediante o procedemento aberto ou procedemento aberto simplificado.**

3.- Deberá utilizar os **pregos-tipo de contratación da Deputación** e non poderá recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que a entidade beneficiaria tramite e APROBE ALGUNHA **MODIFICACIÓN do proxecto** inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación, **con anterioridade** á aprobación do mesmo polo órgano competente, un exemplar do Proxecto modificado, achegando co mesmo os informes emitidos, para a súa supervisión polos Servizos Técnicos Provinciais. Posteriormente, se achegará a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. **Durante a execución** das obras e ata o seu remate e recepción, a entidade beneficiaria estará obrigada a colocar un **cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros** no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.

2. **Rematada a obra**, deberase colocar **unha placa** en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL.

1. Coa posibilidade prevista nas Bases 57ª e 58ª das de execución do Orzamento para o ano 2018, **ata o 40 por cento** da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol da a entidade beneficiaria pola contía resultante de aplicar a dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do **acordo de adxudicación do contrato de obras**, na que figuren polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- **Acta de comprobación do replanteo da obra**, asinada pola súa dirección, polo/a contratista e no seu caso, polo **funcionario técnico designado pola Deputación.**

- Acreditación do cumprimento das **obrigas tributarias e coa Seguridade Social**, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
 - **Declaración doutras axudas ou subvencións** solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
 - **Acreditación da colocación do cartel informativo** ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante remisión de fotografía debidamente dilixenciada pola dirección da obra.
2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do **60 por cento restante**, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):
- **Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada**, que debe ser dilixenciada pola dirección técnica. Ao acto de recepción da obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente Acta.
 - **Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga**, expedida polo órgano competente.
 - Acreditación do cumprimento das **obrigas tributarias e coa Seguridade Social**, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
 - **Declaración doutras axudas ou subvencións** solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
 - Acreditación do cumprimento das **obrigas de publicidade previstas na cláusula QUINTA** (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
 - **Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario** de bens da entidade beneficiaria, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.
 - Deberá acreditar o **pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable**
3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola entidade beneficiaria na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a entidade beneficiaria terá dereito ao aboamento dos xuros de demora, ao tipo de xuro legal, que se perciba, dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.
4. Deberá acreditar ter aboado a os terceiros o importe xustificado do 60% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pagamento.

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

1. As **OBRAS** que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula primeira, deberán estar **rematadas e presentada a documentación xustificativa** indicada na cláusula VI no prazo indicado na cláusula XIII.
2. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á entidade beneficiaria para que á presente no prazo improrrogable de quince días.
3. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvencións e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación

aplicábel ao respecto, tal e como se indica na cláusula XIII. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á entidade beneficiaria da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2.015), lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1. A entidade beneficiaria deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social. A entidade beneficiaria autoriza á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsábel expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificado ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.
3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación Provincial determinarao esta de oficio.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A entidade beneficiaria destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a entidade beneficiaria poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de tódalas demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de cooperación.
2. Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, á entidade beneficiaria queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuizamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de cooperación poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de demora que se perciban dende o día no que se realizou o pagamento ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciarase de oficio e na súa tramitación

seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015)

3. Para os supostos de atraso na realización das obras ou atraso na presentación da xustificación se estará ao disposto na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015)

4. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que teñan realizado o obxecto do convenio, se liquidará o xuro legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCÍONS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da entidade beneficiaria serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista no dito precepto.

2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao **Concello** será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web dacoruna.gal

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN.

1. O presente convenio de cooperación producirá efectos dende a data da súa sinatura e conservará a súa **VIXENCIA** ata o día **31 de OUTUBRO do 2019**. Dado que a existencia deste convenio se estende a exercicios futuros, a súa aprobación queda condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio orzamentario correspondente e ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria.

E en proba de conformidade, asinan por cuaduplicado exemplar o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento. 2. Para o caso de que a entidade beneficiaria non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación no prazo sinalado na cláusula VII, deberá solicitar **antes do 30 DE SETEMBRO DE 2019**, a **PRÓRROGA** do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado pola dirección de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que **en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do 2020**, todo iso, igualmente condicionado á existencia

de crédito axeitado e suficiente nos exercicios orzamentarios correspondentes e ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a entidade beneficiaria perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada a dita data.

De acordo co establecido na cláusula VII do presente convenio, unha vez finalizado o prazo de vixencia ou no seu caso, o das prórrogas efectivamente solicitadas en prazo, sen que se presentase a xustificación, a unidade xestora requirirá a entidade beneficiaria para que presente a documentación no prazo improrrogable de 15 días. De non presentarse no devandito prazo, o convenio quedará definitivamente extinguido, comportará a perda do dereito ao cobramento da subvención e implicará a iniciación do expediente de reintegro, no seu caso, do anticipo percibido máis os correspondentes xuros de mora.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, **o convenio poderá ser obxecto de modificación.** En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de Subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeados polo presidente da Deputación e o polo Concello respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias prevista na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faixe constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación Provincial en sesión celebrada o _____

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento."

9.-RESOLUCIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA O ACORDO DEFINITIVO DE DESLINDE DO MONTE COSTA, EN CULLEREDO (A CORUÑA). PREDIO: 15031A025003450000OL

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"PRIMEIRO: Desestimar, polos seguintes feitos e fundamentos xurídicos, o recurso de reposición formulado por Francisco Gabriel Deschamps García contra o acordo do Pleno de 27/04/2018 de aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña), propiedade da Deputación da Coruña, publicado no BOP de 03/05/2018, xa que tal e como quedou acreditado, ningunha das alegacións do recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi

efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nos predios lindeiros, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan:

1.- Informe técnico

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde, o pasado 6 de xullo de 2018 emitiu o seguinte informe sobre o recurso formulado:

O interesado é propietario da finca identificada coa referencia catastral 15031A025003450000OL (polígono 25, parcela 345), que linda coa finca “Monte Costa” propiedade da Deputación. En xustificación da titularidade da súa parcela o propietario presentou a documentación acreditativa mediante a seguinte escritura:

-Escritura de partición de herdanza outorgada en Culleredo o 27 de agosto de 2014 ante notario de Culleredo D^a María de la Cruz Nieto Peñamaría con nº 1.275 de protocolo, mediante a cal os catro sobriños aceptan a herdanza do seu tío D. Leonardo Deschamps Rumbo e se adxudican os bens inventariados, resultando adxudicada para D. Francisco Gabriel García Deschamps, a partida dez do inventario - Costa:

10- Monte Costa, tamén coñecido como roza. Mide catro mil catrocentos corenta metros cadrados (4.440 m²), se ben segundo medición recente ten unha superficie de cinco mil cento setenta e sete metros cadrados (5.177 m²). Ten por lado Norte, o Monte Costa da Deputación da Coruña; Sur, camiño público; leste, outra porción segregada de dona Dolores Deschamps Rumbo, hoxe dona María Dolores García Deschamps e Oeste, monte de María Rumbo Vázquez, hoxe Jaime Marta. Este predio non está inscrito no rexistro da propiedade.

Coa documentación subministrada polo propietario, acredita mediante as escrituras, ser propietario de 2.627 m² de superficie.

O reclamante ao longo de todo o proceso de deslinde solicita que se lle recoñeza como superficie total para a súa parcela, la superficie de 5.177 m², tal e como figura na acta de pago do prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado “DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA” (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-023).

DETALLES DO RECURSO DE REPOSICIÓN

A continuación se efectúa unha análise detallada para cada un dos puntos referentes ás cuestións técnicas que se aprecian no recurso de reposición presentado polo reclamante, figurando todas na segunda páxina do dito recurso de reposición.

As cuestións ás que se refire están relacionadas coas superficies da parcela, así temos:

“Si bien es verdad que en las escrituras tiene una medición (4.440 m²) que no se corresponde con la realidad existente, también es verdad que en la última

expropiación realizada por el Ministerio de Fomento en la medición realizada por sus peritos se reconoce en el acta de ocupación la medición real de 5.177 m²".

Con respecto a esta manifestación realizada por parte do titular, indicar que o reclamante achega a acta de pago do Ministerio de Fomento na que se lle recoñecen 5.177 m², pero non consta no expediente o plano da dita medición, ademais o técnico que subscribe descoñece os medios e os métodos que foron utilizados para efectuar a dita medición.

"Después de las alegaciones presentadas, el 19/01/2018 no se tiene en cuenta la medición del Perito de Aena realizada en el año 1998 y tampoco las manifestaciones realizadas a la empresa de medición contratada por Vds. También es necesario destacar que no pude realizar la medición de mi parcela debido a que vds. tenían todas las parcelas valladas y no se podía acceder".

Referente a este apartado indicar que nas alegacións presentadas en dita data, ao igual que agora, mostra a desconformidade coa medición efectuada ao non reflectir no plano de medición a superficie de 5.177 m² que é a superficie que figura na acta de pago do prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado "DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA" (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-023) e que considera que é a superficie real da súa finca.

Ademais indica que non puido efectuar a medición da súa finca a consecuencia de que todas as parcelas estaban cercadas e non se podía acceder.

"No estoy conforme con el deslinde aprobado, porque me sacan metros de mi propiedad y tendrían también vds. que demostrar que los metros que expropiaron a los propietarios según sus escrituras en el año 1989 coinciden actualmente con los metros que están aprobando el deslinde".

Con respecto ao que o reclamante indica referente á coincidencia entre o total da superficie adquirida por parte da Deputación e a superficie que resulta aprobada no deslinde, comprobouse que a totalidade da superficie adquirida pola Deputación só difire un 1% con respecto da superficie que figura nos planos do deslinde aprobado, que son os mesmos planos de medición que constan no informe de deslinde, elaborados por parte do técnico que subscribe, e nos cales me ratifico.

"El plano del Catastro archivado en el Archivo Histórico no coincide con la forma que dan ahora Vds. a su parcela y a como dejan las nuestras. Tampoco coincide con el plano que utilizaron para la expropiación del año 1989(adjuntado en las alegaciones anteriores)"

As parcelas que son da súa titularidade, figuran representadas no plano do deslinde definitivo e coincide coa configuración morfolóxica do parcelario catastral antigo do ano 1958 e cos demais planos achegados para o expediente de deslinde.

Á vista de toda a documentación achegada e do recurso de reposición presentado por D. Francisco Gabriel Deschamps García, emítese o presente informe para dar contestación ás cuestións técnicas que no recurso de reposición son formuladas

2.- Traballo realizado e instrumentos utilizados.

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao procedemento de deslinde, no seu informe de 30/01/2018 que forma parte do expediente de deslinde aprobado polo pleno, detalla de xeito pormenorizado o alcance e exactitude do traballo.

Non obstante o anterior, pode resumirse en que realizou un levantamento topográfico dos límites das parcelas existentes e dos camiños e estradas que as delimitan, para situar as parcelas e para poder situar de maneira xeorreferenciada todos os elementos físicos existentes sobre o terreo, e que permitan efectuar a delimitación entre parcelas.

Examinou toda a documentación dispoñible, tanto a que xa constaba na Deputación como a obtida de fontes como o catastro histórico, os antecedentes das expropiacións levadas a cabo na zona polo Ministerio de Fomento, ou a achegada polos propios interesados. O perito tivo en conta tódalas alegacións dos interesados que se lle remitiron, tanto as presentadas antes do primeiro acto de deslinde o 14/12/2017 como as presentadas ata o 20/01/2018, unha vez coñecidos os traballos de delimitación da propiedade da deputación coas fincas que presentan discrepancias. Sobre estas alegacións, o perito remítese ao seu informe de 30/01/2018 que fundamenta o presente deslinde, no que se explicitan e argumentan os criterios seguidos para deslindar as propiedades. As manifestacións e observacións que formularon 13 interesados sobre un total de 16 fincas no momento do apeo segundo consta na acta estendida en 34 folios numerados, foron informadas individualmente polo perito e a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Efectuouse o levantamento topográfico dos camiños que rodean o Monte Costa, que son a estrada que vai a Orro, a estrada DP-3109, o camiño antigo de Tarrío a Cillobre e a rúa Constitución. Tamén se efectuou o taquimétrico das parcelas situadas ao Sur da parcela da Deputación, xunto co camiño, e en parte da pista asfaltada que vai dende Cillobre a Tarrío, que discorren pola cabeceira Sur destas. Ademais tomáronse os puntos necesarios para coñecer a situación exacta xeorreferenciada da cerca existente no terreo así como tamén os límites de ocupación das terras vertidas pola parte exterior da dita cerca. No linde norte efectuáronse as lecturas dos puntos que definen as esquinas das naves existentes ademais dos muros e cerramentos que posúen.

Empregáronse para estes traballos os seguintes equipos topográficos de medición GPS LEICA GNSS VIVA e unha estación total electrónica modelo LEICA 1200 TCA. Cos puntos do traballo de campo efectúase a elaboración dun plano xeorreferenciado en coordenadas UTM, Huso 29, Sistema ETRS89 para o que se utiliza o programa Autocad, de deseño gráfico por ordenador.

Elaborada a delineación do plano cos puntos tomados en campo, realízase o encaixe do plano dixitalizado do parcelario elaborado en xuño de 1973 relativo ao Aeroporto de Alvedro para a Diminución de cota do Monte Costa, tomando como puntos de encaixe os elementos físicos existentes que non sufriran alteración coas actuacións das obras de desmonte e escavación. Estes puntos son o camiño que

comunica Tarrío con Cillobre, a estrada de Orro, e os camiños antigos de acceso ás fincas.

Unha vez comprobada a correspondencia entre os puntos de campo e o plano dixitalizado considerado como orixe de referencia, despois do axuste de escala necesario, procédese a realizar a delimitación das lindes interiores das fincas e a efectuar a comprobación de superficies entre as adquiridas mediante escritura e a superficie que resulta do plano elaborado.

Ademais para efectuar a comprobación do plano elaborado inclúese a ortofoto do voo americano de 1958 para esta zona, apreciándose a correspondencia que existe entre o plano elaborado coa dita ortofoto. Sobre o plano efectuado, tamén se inserta o parcelario actual do catastro, e compróbanse os erros existentes na planimetría catastral, que non se adaptan á realidade física actual.

As citadas alegacións foron informadas individualmente polo técnico e sobre as que a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Segundo o citado enxeñeiro, ningunha das alegacións modifica o deslinde entre o Monte Costa e as propiedades lindeiras que se formalizou na acta do pasado 01/02/2018, e que coincide co informe elaborado polo propio técnico o 30/01/2018 e co estaquillado que fixo sobre a propia finca nos días previos ao levantamento da acta, sen prexuízo de que se teñan en conta estas alegacións para resolver as reparacións ou compensacións que procedan polos danos ocasionados nas propiedades lindeiras.

Na acta estendida o pasado 01/02/2018 descríbense con precisión nas páxinas números 3 a 16 - ámbalas dúas incluídas- o emprazamento das liñas divisorias entre o Monte Costa e todas as propiedades lindeiras, as cales quedan reflectidas nos planos a escala que constan no expediente, e que forman parte integrante da proposta que se elevou á comisión informativa e ao pleno. Do mesmo xeito, forma parte do expediente o informe de deslinde de 30/01/2018 do técnico competente, Juan Manuel Melón Somoza enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde do Monte Costa, onde constan detalladamente o traballos efectuados e os planos a escala da finca deslindada, e o informe de 23/02/2018 do mesmo técnico onde se recollen as ocupacións de predios lindeiros que se produciron con ocasión do desmonte, escavación, e retirada de terras para o recheo e ampliación da pista do Aeroporto de Alvedro (A Coruña).

Estes traballos serviron de fundamento á aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña) polo Peno da Deputación da Coruña na súa sesión celebrada o pasado 27/04/2018, e posterior publicación no Boletín Oficial da Provincia de 03/05/2018.

Tal e como quedou acreditado, ningunha das alegacións do recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nos predios lindeiros, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación do 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e

verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan.

3.- Consideracións Xurídicas

3.1.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais (en adiante RBEL), aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, establece no seus artigos o seguinte:

“Artigo 44. Corresponde aos Concellos, Provincias e Illas, en todo caso, e ás demais Entidades locais de carácter territorial, no suposto de que así o prevexan as leis das Comunidades Autónomas, as seguintes potestades en relación cos seus bens: a) A potestade de investigación. b) A potestade de deslinde. c) A potestade de recuperación de oficio. d) A potestade de desafuizamento administrativo.”

“Artigo 56. 1. As Corporacións locais terán a facultade de promover e executar o deslinde entre os bens da súa pertenza e os dos particulares, cuxos límites aparecen imprecisos ou sobre os que existisen indicios de usurpación. 2. Os donos dos terreos lindeiros con predios pertencentes ás Entidades locais ou que estivesen encravadas dentro de aquelas poderán reclamar o seu deslinde.

Artigo 57. 1. O deslinde consistirá en practicar as operacións técnicas de comprobación e, se é o caso, de rectificación de situacións xurídicas plenamente acreditadas. 2. As ditas operacións terán por obxecto delimitar a finca á que se referisen e declarar provisionalmente a posesión de feito sobre esta. 3. Acordado o deslinde, comunicarse ao Rexistro da Propiedade correspondente, se a finca estivese inscrita, para que se estenda nota do acordo á marxe da inscrición de dominio.

Artigo 58. O expediente de deslinde iniciárase mediante acordo que se tomará previo exame dunha Memoria, na que necesariamente haberá de facerse referencia aos seguintes puntos: 1.º Xustificación do deslinde que se propón. 2.º Descrición da finca ou fincas, con expresión dos seus lindeiros xerais, dos seus enclavados, colindancia e extensión perimetral e superficial. 3.º Título de propiedade e, no seu caso, certificado de inscrición no Rexistro da Propiedade, e, especialmente, informacións posesorias que, no seu caso, se tivesen practicado e actos de recoñecemento referentes á posesión en favor da Entidade local dos bens que se tratase de deslindar

Artigo 59. De acordo coa dita Memoria elaborárase un orzamento de gastos de deslinde, sendo, no seu caso, estes gastos á conta dos particulares promotores. Neste suposto, deberá constar expresamente no expediente a conformidade destes.

Artigo 60. Acordado o deslinde pola Corporación, notificárase o dito acordo aos donos das fincas colindantes e tamén, se é o caso, aos titulares doutros dereitos reais constituídos sobre estas fincas.

Artigo 61. 1. Sen prexuízo daquela notificación, o deslinde anunciarase en no «Diario Oficial» da provincia, «Diario Oficial» do concello e no taboleiro de anuncios do concello, con sesenta días de antelación á data fixada para iniciar as operacións. 2. O anuncio do deslinde deberá conter necesariamente os datos necesarios para a identificación de cada finca e a data, hora, lugar no que debese de comezar.

Artigo 62. 1. Os interesados poderán presentar ante a Corporación cantos documentos estimasen conducentes á proba e defensa dos seus dereitos ata os vinte días anteriores ao comezo das operacións. 2. Transcorrido o dito prazo non se admitirá documento nin alegación ningunha.

Artigo 63. Dende o día no que venza o prazo de presentación ata o anterior ao sinalado para iniciar o deslinde, a Corporación acordará o pertinente respecto aos documentos e demais probas.

Artigo 64. 1. Na data sinalada dará comezo o apeo, ao que asistirán un técnico con título facultativo axeitado e os prácticos que, se é o caso, tivese designado a Corporación. 2. O apeo consistirá en fixar con precisión os lindeiros da finca e estender a acta. 3. Na acta deberán constar as seguintes referencias: a) Lugar e hora na que principie a operación. b) Nome, apelidos e representación dos concorrentes. c) Descrición do terreo, traballo realizado sobre este e instrumentos utilizados. d) Dirección e distancias das liñas perimetrais. e) Situación, cabida aproximada da finca e nomes especiais, si os tivese. f) Manifestacións ou observacións que se formularen. g) Hora na que conclúa o deslinde. 4. No sitio onde se tivesen practicado as operacións, o Secretario da Corporación redactará a dita acta, que deberán asinar todos os reunidos. 5. Se non pode terminarse o apeo nunha soa xornada, proseguirán as operacións durante as sucesivas ou en outras que se conveñan sen necesidade de nova citación, e por cada unha delas redactarase a correspondente acta. 6. Concluído o deslinde, incorporarase ao expediente a acta ou actas levantadas e un plano, a escala, da finca ou fincas obxecto do procedemento.

Artigo 65. O acordo resolutorio de deslinde será executivo e so poderá ser impugnado en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo de que cantos estimen lesionados os seus dereitos poden facelos valer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 66. Iniciado o procedemento administrativo de deslinde, non poderá instarse procedemento xudicial con igual pretensión nin se admitirán interditos sobre o estado posesorio das fincas mentres non se leve a cabo o dito deslinde.

Artigo 67. Unha vez que o acordo de aprobación do deslinde fose firme, procederase á colocación dos marcos, con intervención dos interesados.

Artigo 68. Se a finca da Corporación local á que se refire o deslinde se atopase inscrita no Rexistro da Propiedade, inscribírase igualmente o deslinde administrativo debidamente aprobado, referente á mesma finca. Se a finca da Corporación local non se atopase inscrita, procederase á inscrición previa do título escrito adquisitivo desta finca, ou a falta deste, das certificacións previstas no artigo 36 deste Regulamento, inscribíndose, a continuación do dito asunto, o correspondente ao deslinde debidamente aprobado.”

3.2.- A Lei de Bases de Réxime Local no seu artigo 33.2.i) dispón o seguinte:

Artigo 33.

1. (...)

2. Corresponde en todo caso ao Pleno:

(...)

i) O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da

Corporación en materias de competencia plenaria.

3.3.- A lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 123 establece que os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os tivese ditado. Pola súa banda, o artigo 114 da citada lei determina que poñen fin á vía administrativa as resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, agás que unha lei estableza o contrario.

A resolución do presente recurso de reposición non precisa do trámite de audiencia dos interesados, de conformidade co disposto no artigo 118 da citada lei 39/2015, por non terse en conta novos feitos nin documentos, xa que a lei establece que no recurso os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo ao recorrente e ás demais persoas interesadas no procedemento."

**10.-RESOLUCIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA O ACORDO DEFINITIVO DE DESLINDE DO MONTE COSTA, EN CULLEREDO (A CORUÑA).
PREDIO: 15031A025001320000OD**

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"PRIMEIRO: Desestimar, polos seguintes feitos e fundamentos xurídicos, o recurso de reposición formulado por Francisco Gabriel Deschamps García contra o acordo do Pleno de 27/04/2018 de aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña), propiedade da Deputación da Coruña, publicado no BOP de 03/05/2018, xa que ningunha das alegacións do recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan:

1.- Informe técnico

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde, o pasado 6 de xullo de 2018 emitiu o seguinte informe sobre o recurso formulado:

O interesado é propietario da finca identificada coa referencia catastral 15031A025001320000OD (polígono 25, parcela 132), que linda coa finca "Monte Costa" propiedade da Deputación. En xustificación da titularidade da súa parcela o propietario presentou a documentación acreditativa mediante a seguinte escritura:

-Escritura de partición de herdanza outorgada na Coruña o 20 de decembro de 1996 ante notario da Coruña D. Ramón González Gómez con nº 5.360 de protocolo, mediante a cal os catro fillos aceptan a herdanza da súa nai D^a. María Dolores Deschamps Rumbo e se adxudican os bens inventariados, resultando adxudicada para D. Francisco Gabriel García Deschamps, a partida dous do inventario - Costa:

2ª,- Monte no lugar de Cillobre, denominado "COSTA", de vinte e seis áreas vinte e sete centiáreas (2.627 m²), ou sexa cinco ferrados veinte e dous cuartillos.- Linda: Norte, outro de Vicente Pérez; Sur, camiño que do lugar de Cillobre conduce á estrada de Tarrío á feira de Peiro; Leste e Oeste, de dona Concepción Rumbo Vázquez.

Esta finca está rexistrada, INSCRICIÓN: Rexistro da Propiedade nº3 da Coruña, Libro 371, Folio 210, finca 30219, Inscripción 1ª.

Coa documentación aportada polo propietario, acredita mediante as escrituras, ser propietario de 2.627 m² de superficie.

O reclamante ao longo de todo o proceso de deslinde solicita que se lle recoñeza como superficie total para a súa parcela, la superficie de 3.039 m², tal y como figura na acta de pago do prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado "DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA" (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-026).

DETALLES DO RECURSO DE REPOSICIÓN

A continuación se efectúa unha análise detallada para cada un dos puntos referentes ás cuestións técnicas que se aprecian no recurso de reposición presentado polo reclamante, figurando todas na segunda páxina do dito recurso de reposición.

As cuestións ás que se refire están relacionadas coas superficies da parcela, así temos:

"Si bien es verdad que en las escrituras tiene una medición (2.627 m²) que no se corresponde con la realidad existente, también es verdad que en la última expropiación realizada por el Ministerio de Fomento en la medición realizada por sus peritos se reconoce en el acta de ocupación la medición real de 3.039 m²".

Con respecto a esta manifestación realizada por parte do titular, indicar que o reclamante achega a acta de pago do Ministerio de Fomento na que se lle recoñecen 3.039 m², pero non consta no expediente o plano da dita medición, ademais o técnico que suscribe descoñece os medios e os métodos que foron utilizados para efectuar a dita medición.

"Después de las alegaciones presentadas, el 19/01/2018 no se tiene en cuenta la medición del Perito de Aena realizada en el año 1998 y tampoco las manifestaciones realizadas a la empresa de medición contratada por Vds. También es necesario destacar que no pude realizar la medición de mi parcela debido a que vds. tenían todas las parcelas valladas y no se podía acceder".

Referente a este apartado indicar que nas alegacións presentadas en dita data, ao igual que agora, mostra a desconformidade coa medición efectuada ao non reflectir no plano de medición a superficie de 3.039 m² que é a superficie que figura na acta de pago do prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado "DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE

OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA” (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-026) e que considera que é a superficie real da súa finca.

Ademais indica que non puido efectuar a medición da súa finca a consecuencia de que todas as parcelas estaban cercadas e non se podía acceder.

“No estoy conforme con el deslinde aprobado, porque me sacan metros de mi propiedad y tendrían también vds. que demostrar que los metros que expropiaron a los propietarios según sus escrituras en el año 1989 coinciden actualmente con los metros que están aprobando el deslinde”.

Con respecto ao que o reclamante indica referente á coincidencia entre o total da superficie adquirida por parte da Deputación e a superficie que resulta aprobada no deslinde, comprobouse que a totalidade da superficie adquirida pola Deputación só difire un 1% con respecto da superficie que figura nos planos do deslinde aprobado, que son os mesmos planos de medición que constan no informe de deslinde, elaborados por parte do técnico que subscribe, e nos cales me ratifico.

“El plano del Catastro archivado en el Archivo Histórico no coincide con la forma que dan ahora Vds. a su parcela y a como dejan las nuestras. Tampoco coincide con el plano que utilizaron para la expropiación del año 1989(adjuntado en las alegaciones anteriores)”

As parcelas que son da súa titularidade, figuran representadas no plano do deslinde definitivo e coincide coa configuración morfolóxica do parcelario catastral antigo do ano 1958 e cos demais planos achegados para o expediente de deslinde.

Á vista de toda a documentación achegada e do recurso de reposición presentado por D. Francisco Gabriel Deschamps García, emítese o presente informe para dar contestación ás cuestións técnicas que no recurso de reposición son formuladas

2.- Trabajo realizado e instrumentos utilizados.

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao procedemento de deslinde, no seu informe de 30/01/2018 que forma parte do expediente de deslinde aprobado polo pleno, detalla de xeito pormenorizado o alcance e exactitude do traballo.

Non obstante o anterior, pode resumirse en que realizou un levantamento topográfico dos límites das parcelas existentes e dos camiños e estradas que as delimitan, para situar as parcelas e para poder situar de maneira xeorreferenciada todos os elementos físicos existentes sobre o terreo, e que permitan efectuar a delimitación entre parcelas.

Examinou toda a documentación dispoñible, tanto a que xa constaba na Deputación como a obtida de fontes como o catastro histórico, os antecedentes das expropiacións levadas a cabo na zona polo Ministerio de Fomento, ou a achegada polos propios interesados. O perito tivo en conta tódalas alegacións dos interesados que se lle remitiron, tanto as presentadas antes do primeiro acto de deslinde o 14/12/2017 como as presentadas ata o 20/01/2018, unha vez coñecidos os traballos de delimitación da propiedade da deputación coas fincas que presentan

discrepancias. Sobre estas alegacións, o perito remítese ao seu informe de 30/01/2018 que fundamenta o presente deslinde, no que se explicitan e argumentan os criterios seguidos para deslindar as propiedades. As manifestacións e observacións que formularon 13 interesados sobre un total de 16 fincas no momento do apeo segundo consta na acta estendida en 34 folios numerados, foron informadas individualmente polo perito e a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Efectuouse o levantamento topográfico dos camiños que rodean o Monte Costa, que son a estrada que vai a Orro, a estrada DP-3109, o camiño antigo de Tarrío a Cillobre e a rúa Constitución. Tamén se efectuou o taquimétrico das parcelas situadas ao Sur da parcela da Deputación, xunto co camiño, e en parte da pista asfaltada que vai dende Cillobre a Tarrío, que discorren pola cabeceira Sur destas. Ademais tomáronse os puntos necesarios para coñecer a situación exacta xeorreferenciada da cerca existente no terreo así como tamén os límites de ocupación das terras vertidas pola parte exterior da dita cerca. Na linde Norte efectuáronse as lecturas dos puntos que definen as esquinas das naves existentes ademais dos muros e cerramentos que posúen.

Empregáronse para estes traballos os seguintes equipos topográficos de medición GPS LEICA GNSS VIVA e unha estación total electrónica modelo LEICA 1200 TCA. Cos puntos do traballo de campo efectúase a elaboración dun plano xeorreferenciado en coordenadas UTM, Huso 29, Sistema ETRS89 para o que se utiliza o programa Autocad, de deseño gráfico por ordenador.

Elaborada a delineación do plano cos puntos tomados en campo, realízase o encaixe do plano dixitalizado do parcelario elaborado en xuño de 1973 relativo ao Aeroporto de Alvedro para a Diminución de cota do Monte Costa, tomando como puntos de encaixe os elementos físicos existentes que non sufriran alteración coas actuacións das obras de desmonte e escavación. Estes puntos son o camiño que comunica Tarrío con Cillobre, a estrada de Orro, e os camiños antigos de acceso ás fincas.

Unha vez comprobada a correspondencia entre os puntos de campo e o plano dixitalizado considerado como orixe de referencia, despois do axuste de escala necesario, procédese a realizar a delimitación das lindes interiores das fincas e a efectuar a comprobación de superficies entre as adquiridas mediante escritura e a superficie que resulta do plano elaborado.

Ademais para efectuar a comprobación do plano elaborado inclúese a ortofoto do voo americano de 1958 para esta zona, apreciándose a correspondencia que existe entre o plano elaborado coa dita ortofoto. Sobre o plano efectuado, tamén se inserta o parcelario actual do catastro, e compróbanse os erros existentes na planimetría catastral, que non se adaptan á realidade física actual.

As citadas alegacións foron informadas individualmente polo técnico e sobre as que a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Segundo o citado enxeñeiro, ningunha das alegacións modifica o deslinde entre o Monte Costa e as propiedades colindantes que se formalizou na acta do

pasado 01/02/2018, e que coincide co informe elaborado polo propio técnico o 30/01/2018 e co estaquillado que fixo sobre a propia finca nos días previos ao levantamento da acta, sen prexuízo de que se teñan en conta estas alegacións para resolver as reparacións ou compensacións que procedan polos danos ocasionados nas propiedades colindantes.

Na acta estendida o pasado 01/02/2018 descríbense con precisión nas páxinas números 3 a 16 - ámbalas dúas incluídas- o emprazamento das liñas divisorias entre o Monte Costa e tódalas propiedades colindantes, as cales quedan reflectidas nos planos a escala que constan no expediente, e que forman parte integrante da presente proposta que se elevou á comisión informativa e ao pleno. Do mesmo xeito, forma parte do expediente o informe de deslinde de 30/01/2018 do técnico competente, Juan Manuel Melón Somoza enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde do Monte Costa, onde constan detalladamente o traballos efectuados e os planos a escala da finca deslindada, e o informe de 23/02/2018 do mesmo técnico onde se recollen as ocupacións de fincas colindantes que se produciron con ocasión do desmorte, escavación, e retirada de terras para o recheo e ampliación da pista do Aeroporto de Alvedro (A Coruña).

Estes traballos serviron de fundamento á aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña) polo Peno da Deputación da Coruña na súa sesión celebrada o pasado 27/04/2018, e posterior publicación no Boletín Oficial da Provincia de 03/05/2018.

Tal e como quedou acreditado, ningunha das alegacións do recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan.

3.- Consideracións Xurídicas

3.1.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais (en adiante RBEL), aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, establece no seus artigos o seguinte:

“Artigo 44. Corresponde aos Concellos, Provincias e Illas, en todo caso, e ás demais Entidades locais de carácter territorial, no suposto de que así o prevexan as leis das Comunidades Autónomas, as seguintes potestades en relación cos seus bens: a) A potestade de investigación. b) A potestade de deslinde. c) A potestade de recuperación de oficio. d) A potestade de desafuizamento administrativo.”

“Artigo 56. 1. As Corporacións locais terán a facultade de promover e executar o deslinde entre os bens da súa pertenza e os dos particulares, cuxos límites aparecen imprecisos ou sobre os que existisen indicios de usurpación. 2. Os donos dos terreos colindantes con fincas pertencentes ás Entidades locais ou que estivesen encravadas dentro de aquelas poderán reclamar o seu deslinde.

Artigo 57. 1. O deslinde consistirá en practicar as operacións técnicas de comprobación e, se é o caso, de rectificación de situacións xurídicas plenamente acreditadas. 2. As ditas operacións terán por obxecto delimitar a finca á que se referisen e declarar provisionalmente a posesión de feito sobre esta. 3. Acordado o deslinde, comunicarase ao Rexistro da Propiedade correspondente, se a finca estivese inscrita, para que se estenda nota do acordo á marxe da inscrición de dominio.

Artigo 58. O expediente de deslinde iniciárase mediante acordo que se tomará previo exame dunha Memoria, na que necesariamente haberá de facerse referencia aos seguintes puntos: 1.º Xustificación do deslinde que se propón. 2.º Descrición da finca ou fincas, con expresión dos seus lindeiros xerais, dos seus enclavados, colindancia e extensión perimetral e superficial. 3.º Título de propiedade e, no seu caso, certificado de inscrición no Rexistro da Propiedade, e, especialmente, informacións posesorias que, no seu caso, se tivesen practicado e actos de recoñecemento referentes á posesión en favor da Entidade local dos bens que se tratase de deslindar

Artigo 59. De acordo coa dita Memoria elaborárase un orzamento de gastos de deslinde, sendo, no seu caso, estes gastos á conta dos particulares promotores. Neste suposto, deberá constar expresamente no expediente a conformidade destes.

Artigo 60. Acordado o deslinde pola Corporación, notificárase o dito acordo aos donos das fincas colindantes e tamén, se é o caso, aos titulares doutros dereitos reais constituídos sobre estas fincas.

Artigo 61. 1. Sen prexuízo daquela notificación, o deslinde anunciarase en no «Diario Oficial» da provincia, «Diario Oficial» do concello e no taboleiro de anuncios do concello, con sesenta días de antelación á data fixada para iniciar as operacións. 2. O anuncio do deslinde deberá conter necesariamente os datos necesarios para a identificación de cada finca e a data, hora e lugar no que debese de comezar.

Artigo 62. 1. Os interesados poderán presentar ante a Corporación cantos documentos estimasen conducentes á proba e defensa dos seus dereitos ata os vinte días anteriores ao comezo das operacións. 2. Transcorrido o dito prazo non se admitirá documento nin alegación ningunha.

Artigo 63. Dende o día no que venza o prazo de presentación ata o anterior ao sinalado para iniciar o deslinde, a Corporación acordará o pertinente respecto aos documentos e demais probas.

Artigo 64. 1. Na data sinalada dará comezo o apeo, ao que asistirán un técnico con título facultativo axeitado e os prácticos que, se é o caso, tivese designado a Corporación. 2. O apeo consistirá en fixar con precisión os lindeiros da finca e estender a acta. 3. Na acta deberán constar as seguintes referencias: a) Lugar e hora na que principie a operación. b) Nome, apelidos e representación dos concorrentes. c) Descrición do terreo, traballo realizado sobre este e instrumentos utilizados. d) Dirección e distancias das liñas perimetrais. e) Situación, cabida aproximada da finca e nomes especiais, si os tivese. f) Manifestacións ou observacións que se formularen. g) Hora na que conclúa o deslinde. 4. No sitio onde se tivesen practicado as operacións, o Secretario da Corporación redactará a dita acta, que deberán asinar todos os reunidos. 5. Se non pode terminarse o apeo nunha soa xornada, proseguirán

as operacións durante as sucesivas ou en outras que se conveñan sen necesidade de nova citación, e por cada unha delas redactarase a correspondente acta. 6. Concluído o deslinde, incorporarase ao expediente a acta ou actas levantadas e un plano, a escala, da finca ou fincas obxecto do procedemento.

Artigo 65. *O acordo resolutorio de deslinde será executivo e so poderá ser impugnado en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo de que cantos estimen lesionados os seus dereitos poden facelos valer ante a xurisdición ordinaria.*

Artigo 66. *Iniciado o procedemento administrativo de deslinde, non poderá instarse procedemento xudicial con igual pretensión nin se admitirán interditos sobre o estado posesorio das fincas mentres non se leve a cabo o dito deslinde.*

Artigo 67. *Unha vez que o acordo de aprobación do deslinde fose firme, procederase á colocación dos marcos, con intervención dos interesados.*

Artigo 68. *Se a finca da Corporación local á que se refire o deslinde se atopase inscrita no Rexistro da Propiedade, inscribirase igualmente o deslinde administrativo debidamente aprobado, referente á mesma finca. Se a finca da Corporación local non se atopase inscrita, procederase á inscrición previa do título escrito adquisitivo desta finca, ou a falta deste, das certificacións previstas no artigo 36 deste Regulamento, inscribíndose, a continuación do dito asento, o correspondente ao deslinde debidamente aprobado."*

3.2.- A Lei de Bases de Réxime Local no seu artigo 33.2.i) dispón o seguinte:

Artigo 33.

1. (...)

2. *Corresponde en todo caso ao Pleno:*

(...)

ii) *O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.*

3.3.- A lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 123 establece que os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os tivese ditado. Pola súa banda, o artigo 114 da citada lei determina que poñen fin á vía administrativa as resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, agás que unha lei estableza o contrario.

A resolución do presente recurso de reposición non precisa do trámite de audiencia dos interesados, de conformidade co disposto no artigo 118 da citada lei 39/2015, por non terse en conta novos feitos nin documentos, xa que a lei establece que no recurso os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo ao recorrente e ás demais persoas interesadas no procedemento."

11.-RESOLUCIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA O ACORDO DEFINITIVO DE DESLINDE DO MONTE COSTA, EN CULLEREDO (A CORUÑA)
PREDIO: 15031A025001350000OJ

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"PRIMEIRO: Desestimar, polos seguintes feitos e fundamentos xurídicos, o recurso de reposición formulado por Francisco Gabriel Deschamps García contra o acordo do Pleno de 27/04/2018 de aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña), propiedade da Deputación da Coruña, publicado no BOP de 03/05/2018, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan:

1.- Informe técnico

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde, o pasado 6 de xullo de 2018 emitiu o seguinte informe sobre o recurso formulado:

A dita interesada é propietaria da finca identificada con referencia catastral 15031A025001350000OJ (polígono 25, parcela 135), que linda coa finca "Monte Costa" propiedade da Deputación. En xustificación da titularidade da súa parcela a propietaria presentou a documentación acreditativa mediante as seguintes escrituras:

-Escritura de partición de herdanza outorgada na Coruña o 20 de decembro de 1996 ante notario da Coruña D. Ramón González Gómez con nº 5.360 de protocolo, mediante a cal os catros fillos aceptan a herdanza da súa nai D^a. María Dolores Deschamps Rumbo e se adxudican os bens inventariados, resultando adxudicada para D^a. María Dolores García Deschamps, a partida dez do inventario-Monte Costa:

10ª,- Monte chamado "MONTE COSTA" de corenta e catro áreas e corenta centíareas (4.440 m2), no lugar de Cillobre, igual a dez ferrados.- Linda: Norte, o "Monte Costa" da Deputación Provincial da Coruña; Sur, camiño público; Este, outra porción de don José Deschamps Rumbo; e Oeste, porción de don Leonardo Deschamps Rumbo.

Esta finca está rexistrada, INSCRIPCIÓN: Tomo 2893, Libro 371, Folio 216, finca 30221.

-Escritura de partición de herdanza outorgada na Coruña o 14 de maio de 1999 ante notario da Coruña D. Ramón González Gómez con nº 2.193 de protocolo, mediante a cal os catro sobriños aceptan a herdanza do seu tío D. José Deschamps Rumbo e se adxudican os bens inventariados, sendo adxudicada para D^a. María Dolores García Deschamps, a partida catro do inventario- Monte Costa:

4.- Terceira parte do "MONTE COSTA", tamén coñecido por ROZA, mide esta porción, cincuenta e dúas áreas e vinte centíareas (5.220 m2), igual a once ferrados e dezaioito cuartillos.- Confina polo Norte con Monte Costa da Deputación Provincial

da Coruña –antes Benito Veira Vázquez e outros-; Sur camiño público; Leste, monte de Luisa Patiño Patiño, antes Melchor Patiño Méndez e, Oeste, a outra porción o terceira parte adxudicada, actualmente a María Dolores García Deschamps.

Coa documentación achegada pola propietaria, acredita mediante as escrituras, **ser propietaria de 9.660 m2 de superficie**, dos cales 4.440 m2 son correspondentes á finca “MONTE COSTA” herdada da súa nai e 5.220 m2 correspondentes á finca “MONTE COSTA” herdada do seu tío, e ambas fincas se atopan contiguas entre si.

A dita situación de colindancia apreciase nun plano de segregación da finca “MONTE COSTA” dos irmáns Deschamps Rumbo de agosto de 1988 que acompaña ás escrituras de adxudicación das cotas correspondentes para cada un dos tres irmáns Deschamps Rumbo efectuada nesa data.

A reclamante ao longo de todo o proceso de deslinde solicita que se lle recoñeza como superficie total para a súa parcela, a superficie de 10.356 m2, tal e como figura na acta de pago de prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado “DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESIÓN DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA” (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-022).

DETALLES DO RECURSO DE REPOSICIÓN

A continuación se efectúa unha análise detallada para cada un dos puntos referentes ás cuestións técnicas que se aprecian no recurso de reposición presentado pola reclamante.

En primeiro lugar indica no apartado titulado HECHOS no punto número 3:

3.-La resolución sobre el deslinde se reafirma en el informe realizado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Juan Manuel Melón Somoza que son claramente falso:

-Atribuye las discrepancias a un litigio inexistente.

-Atribuye a que hay una zona en conflictividad.

Cuando menos, resulta bochornoso que tanto por parte del representante de la empresa presente en el acto de apeo (reconocido por el nombre de Julio...), como por parte del técnico base su informe en hechos inexistentes.

-Además, desacredita las mediciones realizadas por el Departamento de Ingeniería del Ministerio de Fomento a través de la Empresa EPTISA Servicios de Ingeniería, S.A. y la medición realizada a petición de la interesada, por el Ingeniero Agrónomo D. Jorge Domínguez Piñeiro en base a que en dichas mediciones no fueron realizadas con sistemas georreferenciados.

Con respecto a esta manifestación efectuada por parte da propietaria, indicar que **en ningunha das fases do proceso de deslinde, nin tampouco agora no recurso de reposición, foron achegados por parte da propietaria, copia dos planos de medición aos que a propietaria fai referencia, polo que este técnico que subscribe descoñece a existencia de dichos planos, lo que imposibilita efectuar las comparacións entre as medicións efectuadas sobre o terreo e os planos de medición aos que a propietaria fai mención e non se poden contrastar as posibles diferenzas.** O único plano que foi achegado por la propietaria, é o plano de segregación da finca “MONTE COSTA” dos irmáns Deschamps Rumbo de agosto de 1988

Na parte do recurso de reposición correspondente aos FUNDAMENTOS DE DEREITO se analizan os apartados correspondentes no apartado 2) Respecto ao procedemento de deslinde:

a) Ni en el momento del acta de apeo ni en ningún otro momento ni por parte de lo representantes de la administración ni por parte de los responsables de la empresa Topo2000, a pesar de que lo he requerido, no se me facilitó ningún tipo de medición, escritura u otra prueba documental de la finca de la Diputación, con el objeto de realizar el deslinde correctamente de forma que incluya la totalidad de los m² de mi parcela que he acreditado adecuadamente y que no se me ha incluido en el deslinde propuesto.

En este caso, só corresponde á Deputación a determinación de poder mostrar aos propietarios que o soliciten todos os documentos de compravenda que acreditan a titularidade do total da superficie da parcela “Monte Costa” propiedade da Deputación así como o informe de deslinde e do plano de medición efectuado.

b) Tanto o representante da empresa presente no acto de apeo, como no informe técnico asinado por D. Juan Manuel Melón Somoza manifestan literalmente:

-Que los m² que faltan en mi parcela están en otra parcela con la que mantengo un litigio y que no nos hemos puesto de acuerdo en el monte.....”.Esto es sencillamente una mentira clamorosa por parte de ambos. ¿Cómo vamos a saber dónde está el marco sobre una superficie en la se han vertido miles y miles de m³. Es posible realizar la medición a partir de las coordenadas pero también considerando que los m² que me faltan, (554 m2) respecto a la superficie del plano de medición, pueden estar en el monte titularidad de la Diputación.

Coas escrituras de titularidade aportadas pola súa parte, acredita ser a propietaria de 9.660 m2 de superficie, pero mantén ao longo de todas as fases do deslinde que a superficie total da súa parcela é de 10.356 m2, tal e como figura na acta de pago de prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado “DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA” (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-022).

c) El informe del técnico inventa que mantengo un litigio con la parcela lindante. Desconozco el motivo de esa deducción, pero por si se deriva de una Resolución de subsanación de datos registrales, indicar que esta quedó resuelta hace más de quince años y que no afectaba a los lindes, sino a los datos catastrales. Aporté la Resolución de subsanación de errores tanto en el acto de apeo como en la Diputación y también por correo electrónico a la empresa Topo2000, indicando la inexistencia de cualquier tipo de litigio. Simplemente había un error de datos en el catastro que fue resuelto hace quince años.

Nesta cuestión, relativa á conflitividade de lindes con respecto da parcela colindante, é preciso indicar que a conflitividade de lindes aínda se mantén, simplemente co trámite de resolución de catastro finalizaron os trámites catastrais iniciados pero non puxo fin á conflitividade de lindes entre propietarias. Isto pode ser comprobado coa revisión da documentación achegada, observándose que a titular da finca colindante (parcela 113, polígono 25) propiedade de M^a Luisa Patiño Patiño presentou no seu

día en Catastro unha solicitude de modificación da linde catastral, que afectaba á parcela 135 do polígono 25, propiedade de María Dolores García Deschamps, iniciándose en data 06-08-2004 un expediente de Subsanción de Discrepancias (nº expediente 91167.15/04).

Para fundamentar a solicitude de modificación da linde catastral no dito expediente María Luísa Patiño Patiño achega un plano de medición da súa finca, efectuado en data de marzo de 2003 polo enxeñeiro técnico agrícola D. Ricardo Tasende López, colexiado nº355.

Por parte da Xerencia Rexional do Catastro se lle comunica a D^a. María Dolores García Deschamps o inicio do procedemento e sendo concedido o trámite de audiencia neste, notificándolle a situación do parcelario actual e a modificación proposta para que formulase as oportunas alegacións.

Con data de 18 de Outubro de 2004 emítese a resolución da Xerencia Rexional do Catastro pola que se lle comunica a D^a. María Dolores García Deschamps que tras terlle sido comunicado o inicio do procedemento e concedido o trámite de audiencia neste e vistas as alegacións formuladas, non procede efectuar a modificación solicitada por D^a. María Luísa Patiño Patiño, polo que mediante a dita resolución “ACORDA NON PROCEDER” á modificación proposta solicitada, polo que non varía o límite catastral existente e permanece sen modificación no catastro a linde entre a parcela 113 do polígono 25 propiedade de M^a Luísa Patiño Patiño e a parcela 135 do polígono 25 propiedade de M^a Dolores García Deschamps.

Pero esta resolución catastral non pon fin á conflitividade de lindes entre as dúas titulares, posto que M^a Luísa Patiño Patiño no proceso de deslinde, achega escrituras de titularidade da súa finca e plano de medición desta, efectuado en data marzo de 2003 po enxeñeiro técnico agrícola D. Ricardo Tasende López, colexiado nº355. Así este plano de medición presentado, cando se superpón sobre o plano do parcelario catastral apreciase que amosa variación na súa linde Oeste con respecto a ese mesmo linde do parcelario catastral, por onde linda coa parcela 135 do polígono 25, propiedade de María Dolores García Deschamps, a cal achegou a resolución do catastro anteriormente mencionada onde indica “no procede efectuar la modificación solicitada por D^a. María Luísa Patiño Patiño”, indicando que dicha resolución “ACUERDA NO PROCEDER” a la modificación propuesta solicitada.

Á vista da documentación presentada por parte de ambas propietarias referente ás súas respectivas fincas e pola situación de colindancia entre estas, apreciase a conflitividade de lindes indicados anteriormente, onde M^a Luísa Patiño Patiño indica que a linde entre fincas é o que figura no plano de medición achegado, e M^a Dolores García Deschamps pon de manifesto que a linde é a que figura no catastro baseándose na resolución de catastro emitida.

En base aos feitos expostos é polo que se observou a conflitividade de lindes, e por tal motivo é polo que sobre o propio terreo, o día da acta de apeo, se lles solicitou a ambas partes que efectuaran o deslinde entre elas, pero ningunha das partes puido indicar a linde existente entre ambas parcelas, polo que aínda se mantén a conflitividade de lindes para a dita zona que se considera en litixio, esta zona de conflitividade supón unha superficie medida de 285 metros, dos cales 100 metros cadrados foron ocupados polo vertido de terras.

Polo tanto, en función de si se define coma linde entre as fincas o límite que figura no catastro ou si se define como linde entre fincas o límite do plano de medición efectuado en marzo de 2003 polo enxeñeiro técnico agrícola D. Ricardo Tasende López, colexiado nº 355, a superficie en conplitividade pertencerá a unha ou a outra das parcelas, e a consecuencia disto defínese esta superficie como zona en litixio.

d) El informe de la empresa Topo 2000 invalida la medición realizada por la empresa EPTISA Servicios de Ingeniería S.A., en el año 1998, ratificada por los peritos del Ministerio de Fomento en el año 2000, como consecuencia del expediente de supresión de obstáculos en el aeropuerto de A Coruña. Estas mediciones son coincidentes con la realizada a petición de la propiedad por el Ingeniero Agrónomo D. Jorge Domínguez Piñeiro y por la propiedad (10.356 m²). En esos años, los sistemas georreferenciados eran prácticamente inexistentes, pero el resultado de las mediciones realizadas profesionalmente eran y son resultados precisos y rigurosos.

Referente a esta cuestión indicada por parte da propietaria, tal e como xa foi exposto anteriormente, en ningunha das fases do proceso de deslinde, nin tampouco agora no recurso de reposición, non foron achegados copia dos planos de medición aos que a propietaria fai referencia, polo que non hai coñecemento da existencia dos ditos planos, e non existe la posibilidade de comparar os ditos planos coas medicións efectuadas no terreo e con outros planos de medición existentes. O único plano que foi achegado por la propietaria, é o plano de segregación da finca "MONTE COSTA" dos irmáns Deschamps Rumbo de agosto de 1988

e) El técnico de la empresa firma que la superficie que me falta se corresponde con una superficie en litigio con M^a Luisa Patiño. ¿Cómo es posible deducir eso sin considerar ni aportar ningún dato de medición de la parcela de la Diputación con la que mi parcela tiene un linde de cerca de ochenta m.?

Con respecto ao que indica a reclamante neste apartado, pódese dar resposta co mesmo que o definido para o apartado c), que volver ao definido no apartado c) , pola situación de colindancia que presentan a parcela 135 do polígono 25, propiedade de María Dolores García Deschamps e a parcela 113 do polígono 25 propiedade de María Luisa Patiño Patiño e pola documentación achegada por cada unha delas, apreciase que existe a conplitividade de lindes indicada, por isto en función da maneira en que sexa definida o linde das parcelas na zona onde existe a conplitividade, provoca variación substancial na superficie de cada unha das parcelas, por tal motivo mentres exista a conplitividade entre particulares co seu deslinde, non se poderá resolver sobre a superficie en discordia.

f) El informe dice literalmente: "se les solicitou a ambos propietarios que efectuaran o deslinde entre eles...." Resulta inaudita esta propuesta. ¿Cómo vamos a saber los lindes de nuestros terrenos cuando sobre ellos ha vertido miles y miles de m3 de tierra y escombros y se ha anulado cualquier tipo de información referencial que permita identificarlos. Eso compete a la empresa adjudicataria, pero contemplando también que la parcela de la Diputación también linda con la mía, y que el terreno que falta puede pertenecer a su parcela.

Referente á cuestión que aquí formula a propietaria, hai que voltar a indicar que durante o acto de apeo, foi solicitado a ambas partes que efectuaran o deslinde entre

elas, pero ningunha das partes puido indicar a linde existente entre ambas parcelas, a pesar de que a ocupación efectuada polo vertido de terras, afecte só a parte do linde existente entre parcelas e non á totalidade do linde.

Á vista dos feitos, só cabe a posibilidade de definir a linde entre ambas parcelas mediante o acordo entre ambas propietarias ou mediante os planos que por ambas partes se presenten e de esta maneira poder ter datos necesarios para contrastar as posibles diferenzas, pero coa documentación presentada ata o momento, non existe a dita posibilidade e é polo que se considera que a dita superficie está en litixio na zona onde existe a conflitividade de lindes.

2.- Traballo realizado e instrumentos utilizados.

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicatario do contrato de asistencia técnica ao procedemento de deslinde, no seu informe de 30/01/2018 que forma parte do expediente de deslinde aprobado polo pleno, detalla de xeito pormenorizado o alcance e exactitude do traballo.

Non obstante o anterior, pode resumirse en que realizou un levantamento topográfico dos límites das parcelas existentes e dos camiños e estradas que as delimitan, para situar as parcelas e para poder situar de maneira xeorreferenciada todos os elementos físicos existentes sobre o terreo, e que permitan efectuar a delimitación entre parcelas.

Examinou toda a documentación dispoñible, tanto a que xa constaba na Deputación como a obtida de fontes como o catastro histórico, os antecedentes das expropiacións levadas a cabo na zona polo Ministerio de Fomento, ou a achegada polos propios interesados. O perito tivo en conta tódalas alegacións dos interesados que se lle remitiron, tanto as presentadas antes do primeiro acto de deslinde o 14/12/2017 como as presentadas ata o 20/01/2018, unha vez coñecidos os traballos de delimitación da propiedade da deputación coas fincas que presentan discrepancias. Sobre estas alegacións, o perito remítese ao seu informe de 30/01/2018 que fundamenta o presente deslinde, no que se explicitan e argumentan os criterios seguidos para deslindar as propiedades. As manifestacións e observacións que formularon 13 interesados sobre un total de 16 fincas no momento do apeo segundo consta na acta estendida en 34 folios numerados, foron informadas individualmente polo perito e a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Efectuouse o levantamento topográfico dos camiños que rodean o Monte Costa, que son a estrada que vai a Orro, a estrada DP-3109, o camiño antigo de Tarrío a Cillobre e a rúa Constitución. Tamén se efectuou o taquimétrico das parcelas situadas ao Sur da parcela da Deputación, xunto co camiño, e en parte da pista asfaltada que vai dende Cillobre a Tarrío, que discorren pola cabeceira Sur destas. Ademais tomáronse os puntos necesarios para coñecer a situación exacta xeorreferenciada da cerca existente no terreo así como tamén os límites de ocupación das terras vertidas pola parte exterior da dita cerca. Na linde Norte efectuáronse as lecturas dos puntos que definen as esquinas das naves existentes ademais dos muros e cerramentos que posúen.

Empregáronse para estes traballos os seguintes equipos topográficos de medición GPS LEICA GNSS VIVA e unha estación total electrónica modelo LEICA 1200 TCA. Cos puntos do traballo de campo efectúase a elaboración dun plano xeorreferenciado en coordenadas UTM, Huso 29, Sistema ETRS89 para o que se utiliza o programa Autocad, de deseño gráfico por ordenador.

Elaborada a delineación do plano cos puntos tomados en campo, realízase o encaixe do plano dixitalizado do parcelario elaborado en xuño de 1973 relativo ao Aeroporto de Alvedro para a Diminución de cota do Monte Costa, tomando como puntos de encaixe os elementos físicos existentes que non sufriran alteración coas actuacións das obras de desmorte e escavación. Estes puntos son o camiño que comunica Tarrío con Cillobre, a estrada de Orro, e os camiños antigos de acceso ás fincas.

Unha vez comprobada a correspondencia entre os puntos de campo e o plano dixitalizado considerado como orixe de referencia, despois do axuste de escala necesario, procédese a realizar a delimitación das lindes interiores das fincas e a efectuar a comprobación de superficies entre as adquiridas mediante escritura e a superficie que resulta do plano elaborado.

Ademais para efectuar a comprobación do plano elaborado inclúese a ortofoto do voo americano de 1958 para esta zona, apreciándose a correspondencia que existe entre o plano elaborado coa dita ortofoto. Sobre o plano efectuado, tamén se inserta o parcelario actual do catastro, e compróbanse os erros existentes na planimetría catastral, que non se adaptan á realidade física actual.

As citadas alegacións foron informadas individualmente polo técnico e sobre as que a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Segundo o citado enxeñeiro, ningunha das alegacións modifica o deslinde entre o Monte Costa e as propiedades colindantes que se formalizou na acta do pasado 01/02/2018, e que coincide co informe elaborado polo propio técnico o 30/01/2018 e co estaquillado que fixo sobre a propia finca nos días previos ao levantamento da acta, sen prexuízo de que se teñan en conta estas alegacións para resolver as reparacións ou compensacións que procedan polos danos ocasionados nas propiedades colindantes.

Na acta estendida o pasado 01/02/2018 descríbense con precisión nas páxinas números 3 a 16 - ámbalas dúas incluídas- o emprazamento das liñas divisorias entre o Monte Costa e tódalas propiedades colindantes, as cales quedan reflectidas nos planos a escala que constan no expediente, e que forman parte integrante da proposta que se elevou á comisión informativa e ao pleno. Do mesmo xeito, forma parte do expediente o informe de deslinde de 30/01/2018 do técnico competente, Juan Manuel Melón Somoza enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde do Monte Costa, onde constan detalladamente o traballos efectuados e os planos a escala da finca deslindada, e o informe de 23/02/2018 do mesmo técnico onde se recollen as ocupacións de fincas colindantes que se produciron con ocasión do desmorte, escavación, e retirada de terras para o recheo e ampliación da pista do Aeroporto de Alvedro (A Coruña).

Estes traballos serviron de fundamento á aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña) polo Peno da Deputación da Coruña na súa sesión celebrada o pasado 27/04/2018, e posterior publicación no Boletín Oficial da Provincia de 03/05/2018.

Tal e como quedou acreditado, ningunha das alegacións da recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan.

3.- Consideracións Xurídicas

3.1.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais (en adiante RBEL), aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, establece no seus artigos o seguinte:

“Artigo 44. Corresponde aos Concellos, Provincias e Illas, en todo caso, e ás demais Entidades locais de carácter territorial, no suposto de que así o prevexan as leis das Comunidades Autónomas, as seguintes potestades en relación cos seus bens: a) A potestade de investigación. b) A potestade de deslinde. c) A potestade de recuperación de oficio. d) A potestade de desafuizamento administrativo.”

“Artigo 56. 1. As Corporacións locais terán a facultade de promover e executar o deslinde entre os bens da súa pertenza e os dos particulares, cuxos límites aparecen imprecisos ou sobre os que existisen indicios de usurpación. 2. Os donos dos terreos colindantes con fincas pertencentes ás Entidades locais ou que estivesen encravadas dentro de aquelas poderán reclamar o seu deslinde.

Artigo 57. 1. O deslinde consistirá en practicar as operacións técnicas de comprobación e, se é o caso, de rectificación de situacións xurídicas plenamente acreditadas. 2. As ditas operacións terán por obxecto delimitar a finca á que se referisen e declarar provisionalmente a posesión de feito sobre esta. 3. Acordado o deslinde, comunicarse ao Rexistro da Propiedade correspondente, se a finca estivese inscrita, para que se estenda nota do acordo á marxe da inscrición de dominio.

Artigo 58. O expediente de deslinde iniciárase mediante acordo que se tomará previo exame dunha Memoria, na que necesariamente haberá de facerse referencia aos seguintes puntos: 1.º Xustificación do deslinde que se propón. 2.º Descrición da finca ou fincas, con expresión dos seus lindeiros xerais, dos seus enclavados, colindancia e extensión perimetral e superficial. 3.º Título de propiedade e, no seu caso, certificado de inscrición no Rexistro da Propiedade, e, especialmente, informacións posesorias que, no seu caso, se tivesen practicado e actos de recoñecemento referentes á posesión en favor da Entidade local dos bens que se tratase de deslindar

Artigo 59. De acordo coa dita Memoria elaborarase un orzamento de gastos de deslinde, sendo, no seu caso, estes gastos á conta dos particulares promotores. Neste suposto, deberá constar expresamente no expediente a conformidade destes.

Artigo 60. Acordado o deslinde pola Corporación, notificarase o dito acordo aos donos das fincas colindantes e tamén, se é o caso, aos titulares doutros dereitos reais constituídos sobre estas fincas.

Artigo 61. 1. Sen prexuízo daquela notificación, o deslinde anunciarase en no «Diario Oficial» da provincia, «Diario Oficial» do concello e no taboleiro de anuncios do concello, con sesenta días de antelación á data fixada para iniciar as operacións. 2. O anuncio do deslinde deberá conter necesariamente os datos necesarios para a identificación de cada finca e a data, hora e lugar no que debese de comezar.

Artigo 62. 1. Os interesados poderán presentar ante a Corporación cantos documentos estimasen conducentes á proba e defensa dos seus dereitos ata os vinte días anteriores ao comezo das operacións. 2. Transcorrido o dito prazo non se admitirá documento nin alegación ningunha.

Artigo 63. Dende o día no que venza o prazo de presentación ata o anterior ao sinalado para iniciar o deslinde, a Corporación acordará o pertinente respecto aos documentos e demais probas.

Artigo 64. 1. Na data sinalada dará comezo o apeo, ao que asistirán un técnico con título facultativo axeitado e os prácticos que, se é o caso, tivese designado a Corporación. 2. O apeo consistirá en fixar con precisión os lindeiros da finca e estender a acta. 3. Na acta deberán constar as seguintes referencias: a) Lugar e hora na que principie a operación. b) Nome, apelidos e representación dos concorrentes. c) Descrición do terreo, traballo realizado sobre este e instrumentos utilizados. d) Dirección e distancias das liñas perimetrais. e) Situación, cabida aproximada da finca e nomes especiais, si os tivese. f) Manifestacións ou observacións que se formularen. g) Hora na que conclúa o deslinde. 4. No sitio onde se tivesen practicado as operacións, o Secretario da Corporación redactará a dita acta, que deberán asinar todos os reunidos. 5. Se non pode terminarse o apeo nunha soa xornada, proseguirán as operacións durante as sucesivas ou en outras que se conveñan sen necesidade de nova citación, e por cada unha delas redactarase a correspondente acta. 6. Concluído o deslinde, incorporarase ao expediente a acta ou actas levantadas e un plano, a escala, da finca ou fincas obxecto do procedemento.

Artigo 65. O acordo resolutorio de deslinde será executivo e so poderá ser impugnado en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo de que cantos estimen lesionados os seus dereitos poden facelos valer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 66. Iniciado o procedemento administrativo de deslinde, non poderá instarse procedemento xudicial con igual pretensión nin se admitirán interditos sobre o estado posesorio das fincas mentres non se leve a cabo o dito deslinde.

Artigo 67. Unha vez que o acordo de aprobación do deslinde fose firme, procederase á colocación dos marcos, con intervención dos interesados.

Artigo 68. Se a finca da Corporación local á que se refire o deslinde se atopase inscrita no Rexistro da Propiedade, inscribírase igualmente o deslinde administrativo

debidamente aprobado, referente á mesma finca. Se a finca da Corporación local non se atopase inscrita, procederase á inscrición previa do título escrito adquisitivo desta finca, ou a falta deste, das certificacións previstas no artigo 36 deste Regulamento, inscribíndose, a continuación do dito asento, o correspondente ao deslinde debidamente aprobado.”

3.2.- A Lei de Bases de Réxime Local no seu artigo 33.2.i) dispón o seguinte:

Artigo 33.

1. (...)

2. *Corresponde en todo caso ao Pleno:*

(...)

i) *O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.*

3.3.- A lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 123 establece que os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os tivese ditado. Pola súa banda, o artigo 114 da citada lei determina que poñen fin á vía administrativa as resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, agás que unha lei estableza o contrario.

A resolución do presente recurso de reposición non precisa do trámite de audiencia dos interesados, de conformidade co disposto no artigo 118 da citada lei 39/2015, por non terse en conta novos feitos nin documentos, xa que a lei establece que no recurso os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo á recorrente e ás demais persoas interesadas no procedemento."

**12.-RESOLUCIÓN DO RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA O ACORDO DEFINITIVO DE DESLINDE DO MONTE COSTA, EN CULLEREDO (A CORUÑA)
PREDIO: 15031A025001280000OR**

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"PRIMEIRO: Desestimar polos seguintes feitos e fundamentos xurídicos o recurso de reposición formulado por Francisco Gabriel Deschamps García contra o acordo do Pleno de 27/04/2018 de aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña), propiedade da Deputación da Coruña, publicado no BOP de 03/05/2018, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan:

1.- Informe técnico

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde, o pasado 6 de xullo de 2018 emitiu o seguinte informe sobre o recurso formulado:

O interesado é propietario da finca identificada con referencia catastral 15031A025001280000OR (polígono 25, parcela 128), que linda coa finca "Monte Costa" propiedade da Deputación. En xustificación da titularidade da súa parcela o propietario presentou a documentación acreditativa mediante a seguinte escritura:

-Escritura de partición de herdanza outorgada na Coruña o 20 de decembro de 1996 ante notario da Coruña D. Ramón González Gómez con nº 5.360 de protocolo, mediante a cal os catros fillos aceptan a herdanza da súa nai D^a María Dolores Deschamps Rumbo e se adxudican os bens inventariados, resultando adxudicada para D. Isaac Manuel García Deschamps, a partida uno do inventario-Monte Costa:

1ª,- Monte denominado "MONTE COSTA", de quince áreas setenta e seis centiáreas (1.576 m2), igual a tres ferrados, trece cuartillos e un sexto doutro.- Linda: Norte, Monte de Andrés Rumbo Patiño; Sur, camiño público que do lugar de Cillobre conduce á estrada de Tarrío á feira de Peiro; Leste e Oeste, monte de don Emilio Rumbo Vázquez e dona Soledad Rumbo.

Esta finca está rexistrada, INSCRICIÓN: Rexistro da Propiedade nº3 da Coruña, Libro 372, Folio 1, finca 30225.

Coa documentación achegada polo propietario, acredita mediante as escrituras, **ser propietario de 1.576 m2 de superficie.**

O reclamante ao longo de todo o proceso de deslinde solicita que se lle recoñeza como superficie total para a súa parcela, a superficie de 2.111 m2, tal e como figura na acta de pago do prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado "DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA" (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-030). (DOCUMENTO 2)

DETALLES DO RECURSO DE REPOSICIÓN

A continuación se efectúa unha análise detallada para cada un dos puntos referentes ás cuestións técnicas que se aprecian no recurso de reposición presentado polo reclamante, figurando todas na segunda páxina do dito recurso de reposición.

As cuestións ás que se refire están relacionadas coas superficies da parcela, así temos:

"Si bien es verdad que en las escrituras tiene una medición (1.579 m2) que no se corresponde con la realidad existente, también es verdad que en la última expropiación realizada por el Ministerio de Fomento en la medición realizada por sus peritos se reconoce en el acta de ocupación la medición real de 2.111 m2".

Con respecto a esta manifestación realizada por parte do titular, indicar que o reclamante aporta a acta de pago do Ministerio de Fomento na que se lle recoñecen 2.111 m2, pero non consta no expediente o plano da dita medición, ademais o técnico que subscribe descoñece os medios e os métodos que foron utilizados para efectuar a dita medición.

“Después de las alegaciones presentadas, el 19/01/2018 no se tiene en cuenta la medición del Perito de Aena realizada en el año 1998 y tampoco las manifestaciones realizadas a la empresa de medición contratada por Vds. También es necesario destacar que no pude realizar la medición de mi parcela debido a que vds. tenían todas las parcelas valladas y no se podía acceder”.

Referente a este apartado indicar que nas alegacións presentadas na dita data, ao igual que agora, amosa a desconformidade coa medición efectuada ao non reflectir o plano de medición a superficie de 2.111 m² que é a superficie que figura na acta de pago de prezo xusto definitivo desta finca para o proxecto de expropiación titulado “DELIMITACIÓN E INDEMNIZACIÓN POR SUPRESION DE OBSTACULOS NO AEROPORTO DA CORUÑA” (REF.:30-Aena/98 Finca nº15.031-030) e que considera que é superficie real da súa finca.

Ademais indica que non puido efectuar a medición da súa finca a consecuencia de que todas as parcelas estaban cercadas e non se podía acceder.

“No estoy conforme con el deslinde aprobado, porque me sacan metros de mi propiedad y tendrían también vds. que demostrar que los metros que expropiaron a los propietarios según sus escrituras en el año 1989 coinciden actualmente con los metros que están aprobando el deslinde”.

Con respecto ao que o reclamante indica referente á coincidencia entre o total da superficie adquirida por parte da Deputación e a superficie que resulta aprobada no deslinde, comprobouse que a totalidade da superficie adquirida pola Deputación só difire un 1% con respecto da superficie que figura nos planos do deslinde aprobado, que son os mesmos planos de medición que constan no informe de deslinde, elaborados por parte do técnico que subscribe e nos cales me ratifico.

Á vista de toda a documentación achegada e do recurso de reposición presentado por D. Isaac Manuel García Deschamps, emítase o presente informe para dar contestación ás cuestións técnicas que no recurso de reposición son formuladas

2.- Trabajo realizado e instrumentos utilizados.

Juan Manuel Melón Somoza, enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao procedemento de deslinde, no seu informe de 30/01/2018 que forma parte do expediente de deslinde aprobado polo pleno, detalla de xeito pormenorizado o alcance e exactitude do traballo.

Non obstante o anterior, pode resumirse en que realizou un levantamento topográfico dos límites das parcelas existentes e dos camiños e estradas que as delimitan, para situar as parcelas e para poder situar de maneira xeorreferenciada todos os elementos físicos existentes sobre o terreo, e que permitan efectuar a delimitación entre parcelas.

Examinou toda a documentación dispoñible, tanto a que xa constaba na Deputación como a obtida de fontes como o catastro histórico, os antecedentes das expropiacións levadas a cabo na zona polo Ministerio de Fomento, ou a achegada polos propios interesados. O perito tivo en conta tódalas alegacións dos interesados que se lle remitiron, tanto as presentadas antes do primeiro acto de deslinde o

14/12/2017 como as presentadas ata o 20/01/2018, unha vez coñecidos os traballos de delimitación da propiedade da deputación coas fincas que presentan discrepancias. Sobre estas alegacións, o perito remítese ao seu informe de 30/01/2018 que fundamenta o presente deslinde, no que se explicitan e argumentan os criterios seguidos para deslindar as propiedades. As manifestacións e observacións que formularon 13 interesados sobre un total de 16 fincas no momento do apeo segundo consta na acta redactada en 34 folios numerados, foron informadas individualmente polo perito e a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Efectuouse o levantamento topográfico dos camiños que rodean o Monte Costa, que son a estrada que vai a Orro, a estrada DP-3109, o camiño antigo de Tarrío a Cillobre e a rúa Constitución. Tamén se efectuou o taquimétrico das parcelas situadas ao Sur da parcela da Deputación, xunto co camiño, e en parte da pista asfaltada que vai dende Cillobre a Tarrío, que discorren pola cabeceira Sur destas. Ademais tomáronse os puntos necesarios para coñecer a situación exacta xeorreferenciada da cerca existente no terreo así como tamén os límites de ocupación das terras vertidas pola parte exterior da dita cerca. Na linde Norte efectuáronse as lecturas dos puntos que definen as esquinas das naves existentes ademais dos muros e cerramentos que posúen.

Empregáronse para estes traballos os seguintes equipos topográficos de medición GPS LEICA GNSS VIVA e unha estación total electrónica modelo LEICA 1200 TCA. Cos puntos do traballo de campo efectúase a elaboración dun plano xeorreferenciado en coordenadas UTM, Huso 29, Sistema ETRS89 para o que se utiliza o programa Autocad, de deseño gráfico por ordenador.

Elaborada a delineación do plano cos puntos tomados en campo, realízase o encaixe do plano dixitalizado do parcelario elaborado en xuño de 1973 relativo ao Aeroporto de Alvedro para a Diminución de cota do Monte Costa, tomando como puntos de encaixe os elementos físicos existentes que non sufriran alteración coas actuacións das obras de desmonte e escavación. Estes puntos son o camiño que comunica Tarrío con Cillobre, a estrada de Orro, e os camiños antigos de acceso ás fincas.

Unha vez comprobada a correspondencia entre os puntos de campo e o plano dixitalizado considerado como orixe de referencia, despois do axuste de escala necesario, procédese a realizar a delimitación das lindes interiores das fincas e a efectuar a comprobación de superficies entre as adquiridas mediante escritura e a superficie que resulta do plano elaborado.

Ademais para efectuar a comprobación do plano elaborado inclúese a ortofoto do voo americano de 1958 para esta zona, apreciándose a correspondencia que existe entre o plano elaborado coa dita ortofoto. Sobre o plano efectuado, tamén se inserta o parcelario actual do catastro, e compróbanse os erros existentes na planimetría catastral, que non se adaptan á realidade física actual.

As citadas alegacións foron informadas individualmente polo técnico e sobre as que a Presidencia ditou as oportunas resolucións que se trasladaron aos interesados.

Segundo o citado enxeñeiro, ningunha das alegacións modifica o deslinde entre o Monte Costa e as propiedades colindantes que se formalizou na acta do pasado 01/02/2018, e que coincide co informe elaborado polo propio técnico o 30/01/2018 e co estaquillado que fixo sobre a propia finca nos días previos ao levantamento da acta, sen prexuízo de que se teñan en conta estas alegacións para resolver as reparacións ou compensacións que procedan polos danos ocasionados nas propiedades colindantes.

Na acta estendida o pasado 01/02/2018 descríbense con precisión nas páxinas números 3 a 16 - ámbalas dúas incluídas- o emprazamento das liñas divisorias entre o Monte Costa e tódalas propiedades colindantes, as cales quedan reflectidas nos planos a escala que constan no expediente, e que forman parte integrante da proposta que se elevou á comisión informativa e ao pleno. Do mesmo xeito, forma parte do expediente o informe de deslinde de 30/01/2018 do técnico competente, Juan Manuel Melón Somoza enxeñeiro técnico agrícola pertencente á empresa Topo2000 SL, adxudicataria do contrato de asistencia técnica ao deslinde do Monte Costa, onde constan detalladamente o traballos efectuados e os planos a escala da finca deslindada, e o informe de 23/02/2018 do mesmo técnico onde se recollen as ocupacións de fincas colindantes que se produciron con ocasión do desmonte, escavación, e retirada de terras para o recheo e ampliación da pista do Aeroporto de Alvedro (A Coruña).

Estes traballos serviron de fundamento á aprobación definitiva do deslinde da finca coñecida como Monte Costa, no concello de Culleredo (A Coruña) polo Peno da Deputación da Coruña na súa sesión celebrada o pasado 27/04/2018, e posterior publicación no Boletín Oficial da Provincia de 03/05/2018.

Tal e como quedou acreditado, ningunha das alegacións do recorrente desvirtúa o deslinde nos termos nos que foi efectuado, sen prexuízo de que con respecto das superficies ocupadas nas fincas colindantes, e de conformidade co establecido na alínea SEXTA do acordo do Pleno da Deputación de 27/04/2018, se instrúan os procedementos administrativos que, logo das comprobacións e verificacións oportunas, permitan establecer as accións reparacións ou compensacións que en cada caso procedan.

3.- Consideracións Xurídicas

3.1.- O Regulamento de Bens das Entidades Locais (en adiante RBEL), aprobado por Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, establece no seus artigos o seguinte:

“Artigo 44. Corresponde aos Concellos, Provincias e Illas, en todo caso, e ás demais Entidades locais de carácter territorial, no suposto de que así o prevexan as leis das Comunidades Autónomas, as seguintes potestades en relación cos seus bens: a) A potestade de investigación. b) A potestade de deslinde. c) A potestade de recuperación de oficio. d) A potestade de desafiuzamento administrativo.”

“Artigo 56. 1. As Corporacións locais terán a facultade de promover e executar o deslinde entre os bens da súa pertenza e os dos particulares, cuxos límites aparecen imprecisos ou sobre os que existisen indicios de usurpación. 2. Os donos

dos terreos colindantes con fincas pertencentes ás Entidades locais ou que estivesen encravadas dentro de aquelas poderán reclamar o seu deslinde.

Artigo 57. 1. O deslinde consistirá en practicar as operacións técnicas de comprobación e, se é o caso, de rectificación de situacións xurídicas plenamente acreditadas. 2. As ditas operacións terán por obxecto delimitar a finca á que se referisen e declarar provisionalmente a posesión de feito sobre esta. 3. Acordado o deslinde, comunicárase ao Rexistro da Propiedade correspondente, se a finca estivese inscrita, para que se estenda nota do acordo á marxe da inscrición de dominio.

Artigo 58. O expediente de deslinde iniciárase mediante acordo que se tomará previo exame dunha Memoria, na que necesariamente haberá de facerse referencia aos seguintes puntos: 1.º Xustificación do deslinde que se propón. 2.º Descrición da finca ou fincas, con expresión dos seus lindeiros xerais, dos seus enclavados, colindancia e extensión perimetral e superficial. 3.º Título de propiedade e, no seu caso, certificado de inscrición no Rexistro da Propiedade, e, especialmente, informacións posesorias que, no seu caso, se tivesen practicado e actos de recoñecemento referentes á posesión en favor da Entidade local dos bens que se tratase de deslindar

Artigo 59. De acordo coa dita Memoria elaborárase un orzamento de gastos de deslinde, sendo, no seu caso, estes gastos á conta dos particulares promotores. Neste suposto, deberá constar expresamente no expediente a conformidade destes.

Artigo 60. Acordado o deslinde pola Corporación, notificárase o dito acordo aos donos das fincas colindantes e tamén, se é o caso, aos titulares doutros dereitos reais constituídos sobre estas fincas.

Artigo 61. 1. Sen prexuízo daquela notificación, o deslinde anunciarase en no «Diario Oficial» da provincia, «Diario Oficial» do concello e no taboleiro de anuncios do concello, con sesenta días de antelación á data fixada para iniciar as operacións. 2. O anuncio do deslinde deberá conter necesariamente os datos necesarios para a identificación de cada finca e a data, hora e lugar no que debese de comezar.

Artigo 62. 1. Os interesados poderán presentar ante a Corporación cantos documentos estimasen conducentes á proba e defensa dos seus dereitos ata os vinte días anteriores ao comezo das operacións. 2. Transcorrido o dito prazo non se admitirá documento nin alegación ningunha.

Artigo 63. Dende o día no que venza o prazo de presentación ata o anterior ao sinalado para iniciar o deslinde, a Corporación acordará o pertinente respecto aos documentos e demais probas.

Artigo 64. 1. Na data sinalada dará comezo o apeo, ao que asistirán un técnico con título facultativo axeitado e os prácticos que, se é o caso, tivese designado a Corporación. 2. O apeo consistirá en fixar con precisión os lindeiros da finca e estender a acta. 3. Na acta deberán constar as seguintes referencias: a) Lugar e hora na que principie a operación. b) Nome, apelidos e representación dos concorrentes. c) Descrición do terreo, traballo realizado sobre este e instrumentos utilizados. d) Dirección e distancias das liñas perimetrais. e) Situación, cabida aproximada da finca e nomes especiais, si os tivese. f) Manifestacións ou observacións que se formularen.

g) Hora na que conclúa o deslinde. 4. No sitio onde se tivesen practicado as operacións, o Secretario da Corporación redactará a dita acta, que deberán asinar todos os reunidos. 5. Se non pode terminarse o apeo nunha soa xornada, proseguirán as operacións durante as sucesivas ou en outras que se conveñan sen necesidade de nova citación, e por cada unha delas redactarase a correspondente acta. 6. Concluído o deslinde, incorporarase ao expediente a acta ou actas levantadas e un plano, a escala, da finca ou fincas obxecto do procedemento.

Artigo 65. O acordo resolutorio de deslinde será executivo e so poderá ser impugnado en vía contencioso-administrativa, sen prexuízo de que cantos estimen lesionados os seus dereitos poden facelos valer ante a xurisdición ordinaria.

Artigo 66. Iniciado o procedemento administrativo de deslinde, non poderá instarse procedemento xudicial con igual pretensión nin se admitirán interditos sobre o estado posesorio das fincas mentres non se leve a cabo o dito deslinde.

Artigo 67. Unha vez que o acordo de aprobación do deslinde fose firme, procederase á colocación dos marcos, con intervención dos interesados.

Artigo 68. Se a finca da Corporación local á que se refire o deslinde se atopase inscrita no Rexistro da Propiedade, inscribírase igualmente o deslinde administrativo debidamente aprobado, referente á mesma finca. Se a finca da Corporación local non se atopase inscrita, procederase á inscrición previa do título escrito adquisitivo desta finca, ou a falta deste, das certificacións previstas no artigo 36 deste Regulamento, inscribíndose, a continuación do dito asento, o correspondente ao deslinde debidamente aprobado.”

3.2.- A Lei de Bases de Réxime Local no seu artigo 33.2.i) dispón o seguinte:

Artigo 33.

1. (...)

2. Corresponde en todo caso ao Pleno:

(...)

iii) O exercicio de accións xudiciais e administrativas e a defensa da Corporación en materias de competencia plenaria.

3.3.- A lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas no seu artigo 123 establece que os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser recorridos potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que os tivese ditado. Pola súa banda, o artigo 114 da citada lei determina que poñen fin á vía administrativa as resolucións dos órganos administrativos que carezan de superior xerárquico, agás que unha lei estableza o contrario.

A resolución do presente recurso de reposición non precisa do trámite de audiencia dos interesados, de conformidade co disposto no artigo 118 da citada lei 39/2015, por non terse en conta novos feitos nin documentos, xa que a lei establece que no recurso os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos.

SEGUNDO: Notificar o presente acordo ao recorrente e ás demais persoas interesadas no procedemento.”

13.-APROBACIÓN DA RECTIFICACIÓN DO INVENTARIO DE BENS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1. Aprobar a rectificación do inventario de bens da Deputación Provincial da Coruña.

2. Remitir unha copia á Administración do Estado e da Comunidade Autónoma, en cumprimento do establecido no artigo 32.1 do Regulamento de Bens."

14.-ACEPTACIÓN DA SOLICITUDE DO CONCELLO DE VALDOVIÑO PARA A AVOCACIÓN PARCIAL DA CONTRATACIÓN DAS OBRAS COMPRENDIDAS NOS PLANS PROVINCIAIS.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1º.- ACEPTAR a solicitude do Concello de Valdoviño para a avocación parcial da contratación da obra comprendida nos plans provinciais e que se relaciona a continuación:

PROXECTO DE TRABALLOS DE CONSERVACION E REPARACION DE EDIFICIOS MUNICIPAIS: CASA DA CULTURA, PISCINA MUNICIPAL E PAVIMENTOS DE DEPORTES DE LONGOIRO.

As citadas obras contrataranse con arranxo aos pregos tipo aprobado pola Deputación provincial ao que se lle engadirá a seguinte cláusula adicional:

"Establécese na presente cláusula as relacións entre a Deputación e os licitadores e adxudicatarios e as relacións entre o Concello e o adxudicatario.

RELACIONES DEPUTACION – LICITADORES E ADXUDICATARIO

1º.- A Deputación aprobará o expediente de contratación e a convocatoria do correspondente procedemento de licitación e a súa publicación na Plataforma de Contratación do Sector Público.

2º.- Os licitadores deberá presentar as súas ofertas de forma electrónica a través do Perfil do Contratante da Deputación integrado na Plataforma de Contratación do Sector Público:

3º.- A Deputación Provincial da Coruña realizará a través da Mesa de Contratación Permanente os actos de apertura dos correspondentes sobres, así como a cualificación, concesión de prazo para emendar, admisión e exclusión de licitadores.

4º.- No caso de que algunha empresa formulase algunha oferta anormalmente baixa a Deputación a través da Mesa concederá o correspondente trámite de audiencia e previo informe do Servizo Técnico correspondente aceptará ou rexeitará a mesma.

5º.- A Mesa de Contratación Permanente da Deputación formulará a correspondente proposta de adxudicación ou no seu caso a declaración de deserta a licitación de forma motivada.

6º.- O órgano de contratación da Deputación realizará o requirimento de documentación ao licitador que presentase a mellor oferta

7º.- O licitador deberá presentar á Deputación a través da Plataforma a documentación requirida

8º.- O licitador deberá constituír a garantía definitiva no concello de Valdoviño comunicando á Deputación esta circunstancia.

9º.- O órgano de contratación procederá á adxudicación do contrato á oferta máis vantaxosa que cumpra os requisitos establecidos no presente prego.

10º.- A Deputación comunicará ao Concello de Valdoviño a adxudicación do contrato para que realice os trámites de formalización do contrato e de inicio de obra.

RELACIÓNS CONCELLO-ADXUDICATARIO

1º.- Unha vez recibida a comunicación da adxudicación do contrato por parte da Deputación o concello formalizará o contrato co adxudicatario en documento administrativo

2º.- O Concello a través de medios propios ou externos realizará a dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde e control de calidade e no seu caso o aboamento dos honorarios que corresponda.

3º.- O Concello a través dos Servizos Técnicos correspondentes formalizará o acta de comprobación de replanteo e verificará o cumprimento da normativa laboral, seguridade social, ambiental e demais esixida no prego, e singularmente o cumprimento das condicións especiais de execución así como das contratacións.

4º.- Corresponderá ao Concello a través da Dirección de obra a emisión das certificacións de obra e ao Concello o pago desta cando cumpra, ben directamente ao contratista ou á persoa que este designe a través do correspondente expediente de transmisión de dereitos de cobro.

5º.- Así mesmo corresponderá ao Concello o pago dos xuros de mora e indemnizacións ao contratista que no seu caso proceda.

6º.- O concello así mesmo tramitará as correspondentes dilixencias de embargo de certificacións que se diten pola autoridades administrativas ou órganos xudiciais.

7º.- O Concello ostentará as prerrogativas de interpretación, modificación, suspensión e resolución do contrato cando cumpra, nos termos previstos na Lei de contratos do sector público.

8º.- Corresponde ao Concello a tramitación dos proxectos modificados, certificacións finais, liquidacións, así como o pago das cantidades que legal e contractualmente proceda.

9º.- A Deputación non asumirá en ningún caso o aboamento ao contratista de cantidades derivadas do presente contrato.

10º.- Corresponde ao Concello a tramitación dos expedientes de imposición de penalidades, incidencias contractuais, así como, a tramitación no seu caso dos expedientes de extinción do contrato e en concreto a resolución do contrato.

11º.- Corresponde ao Concello a formalización do acta de recepción e o informe previo á devolución da garantía.

2º.- Así mesmo, e tras levar a cabo o procedemento de licitación e adxudicación do referido contrato pola Deputación da Coruña, o Concello unha vez formalizado o contrato co adxudicatario será o responsable dos traballos relativos á dirección de obra, coordinación da seguridade e saúde, control de calidade e das, comprobación do replanteo, emisión das certificacións de obras, pagamento e demais incidencias que poidan xurdir na execución do contrato así como todo o relativo á os efectos e extinción do contrato.”

15.- APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN E O TEXTO DO CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE ARANGA PARA O COFINANCIAMENTO DAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DA REDE DE ABASTECIMENTO DOMICILIARIA DE AUGA POTABLE NA PARROQUIA DE FEÁS.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1º.- Exceptuar para o presente convenio os principios de concorrência, publicidade, igualdade e non discriminación na tramitación do presente expediente, dada a existencia de causas excepcionais que xustifican a concesión da subvención nominativa, por entender que se dan as razóns de interese público no outorgamento da subvención. Estes principios atópanse recollidos nos artigos 22.2 LXS e 65-67 do seu regulamento.

2º.- Aprobar o texto e a formalización do convenio de cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o Concello de Aranga para cofinanciar as obras de ampliación da rede de abastecemento domiciliario de auga potable cunha achega provincial de 63.360,00 euros con cargo á partida orzamentaria 0112/161.1/76201 o que representa un coeficiente de financiamento do 80% respecto dun orzamento de 79.200, 00 euros e validar as actuacións, de conformidade co establecido no artigo 217.1 do R.D.L. 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais

3º.- Condicionar o presente gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio de 2019.

ANEXO

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONCELLO DE ARANGA PARA A COFINANCIACIÓN DAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DA REDE DE ABASTECIMENTO DOMICILIARIA DE AUGA POTABLE NA PARROQUIA DE FEÁS.

Na Coruña, a ____ de _____ de 2018
REUNIDOS

Dunha parte, D. _____, deputado de _____ da Deputación da Coruña, en virtude das resolucións da presidencia número _____ e _____ polas que se lle delega a competencia para asinar convenios da súa área,

E doutra parte D. _____, Alcalde Presidente do **Concello de Aranga.**

Os comparecentes interveñen en uso das facultades que, por razón dos seus cargos, estánlles atribuídas

MANIFESTAN

A obra que se subvenciona a través deste convenio ten por finalidade levar a cabo as obras tendentes a dotar de auga potable aos habitantes da Parroquia de Feás, no

Concello de Aranga, e garantir por ende, un correcto servizo de augas, do que se beneficiarán todos os veciños.

Dado o interese coincidente da Deputación e do **Concello de Aranga** ambas as dúas partes

A C O R D A N

Formalizar o presente CONVENIO DE COOPERACIÓN conforme ás seguintes cláusulas:

I.- OBXECTO

1- O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de cooperación entre a Deputación da Coruña e o **Concello de Aranga** con **CIF P1500300G** para o financiamento das Obras de Ampliación da Rede de Abastecemento Domiciliaria de Auga Potable na parroquia de Feás”, tal e como aparece definida esta no proxecto técnico de execución redactado polo arquitecto **municipal Antonio López Rodríguez**.

2- A entidade beneficiaria, na súa condición de promotora da obra, achega ao expediente un exemplar do proxecto, no que consta a súa aprobación polo órgano competente, así como a certificación de que conta con todas as autorizacións administrativas preceptivas e coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución das obras. O dito proxecto foi supervisado polos Servizos Técnicos da Deputación e conta con informe favorable.

3- A obra está perfectamente definida nos planos de conxunto e de detalle e en todos os documentos que incorpora o proxecto, tal e como esixe o artigo 233 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febreiro de 2014, coa manifestación expresa de obra completa realizada polo seu redactor ou fase susceptible de utilización ou aproveitamento separado. Xa que logo, unha vez rematada e dentro do período de vixencia do convenio, a entidade beneficiaria, comprométese a destinala a uso público para o cal está prevista.

II.- ORZAMENTO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS.

O orzamento total da execución de contrata da obra, segundo o proxecto técnico ao que se fai referencia na cláusula anterior, desagregase co seguinte detalle:

Orzamento execución material:	55.003,82 euros
Gastos xerais 13,00%	7.150,50 euros
Beneficio industrial 6,00 %	3.300,23 euros
IVE (21%)	13.745, 45 euros
ORZAMENTO DE LICITACIÓN	79.200,00 euros

III.- FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE.

1. A Deputación da Coruña financiará o orzamento das obras, tal como se define na cláusula anterior, cunha achega máxima de **63.360,00** euros o que representa unha porcentaxe de **80,00%**. A contía restante, ata conseguir o importe total do orzamento da contrata, estará financiada con cargo a recursos propios ou alleos do Concello,

sempre e cando acredite a entidade beneficiaria que consignou crédito adecuado e suficiente para o seu financiamento.

2. No caso de que a gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe que represente o 80,00 % da cantidade efectivamente xustificada. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75 por cento do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao seu cobramento.

3. A Deputación provincial financiará exclusivamente os gastos derivados do contrato de execución das obras e, xa que logo, **non serán subvencionables** os gastos **redacción de proxectos, tributos percibidos pola obtención de licenzas, honorarios por dirección das obras, coordinación de seguridade e saúde, control de calidade, etc.**

Tampouco se financiarán os incrementos de gasto derivados de modificados, reformados ou liquidacións da obra.

4. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria **0112/161.1/762.01** na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.

Para a anualidade corrente existe crédito dabondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial. Con respecto ás anualidades futuras, advírtese á entidade beneficiaria de que o compromiso de gasto queda condicionado a efectiva aprobación do Orzamento para dito ano e a que existe no mesmo dotación orzamentaria axeitada e suficiente para afrontar o gasto, así como ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria.

5. A subvención da Deputación é compatíbel coa percepción doutras subvencións ou axudas, públicas ou privadas, que a entidade beneficiaria obteña para a mesma finalidade, sempre que o seu importe, xuntamente co da subvención provincial, non supere en ningún caso o importe total do gasto efectivamente xustificado.

6. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións supere importe do gasto efectivamente xustificado, minorarase a achega provincial no importe necesario para darlle estrito cumprimento ao apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN E EXECUCIÓN .

1. Na condición de promotor, corresponderalle á a entidade beneficiaria o outorgamento do contrato de execución das obras descritas no proxecto ao que fai referencia a cláusula primeira.

2. No procedemento de contratación, a entidade beneficiaria axustará toda a súa actuación ao disposto na lexislación de contratos do sector público, **ben mediante o procedemento aberto ou procedemento aberto simplificado.**

3.- Deberá utilizar os **pregos-tipo de contratación da Deputación** e non poderá recoller o concepto de “melloras”.

4.- No caso de que a entidade beneficiaria tramite e APROBE ALGUNHA **MODIFICACIÓN do proxecto** inicialmente aprobado, así como do contrato adxudicado, deberá remitir á Deputación, **con anterioridade** á aprobación do mesmo polo órgano competente, un exemplar do proxecto modificado, achegando co mesmo os informes emitidos, para a súa supervisión polos Servizos Técnicos Provinciais. Posteriormente, se achegará a certificación do correspondente acordo.

V.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. **Durante a execución** das obras e ata o seu remate e recepción, a entidade beneficiaria estará obrigada a colocar un **cartel que sexa visible polo menos a unha distancia de 25 metros** no que, sen prexuízo doutras indicacións, figure o anagrama da Deputación e o importe da subvención concedida.
2. **Rematada a obra**, deberase colocar **unha placa** en lugar visible na que se deixe constancia da data de inauguración da obra e do financiamento provincial. O texto estará redactado en galego.

VI.- A XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL.

1. Coa posibilidade prevista nas Bases 57ª e 58ª das de execución do Orzamento para o ano 2018, **ata o 40 por cento** da achega da Deputación ten carácter prepagable, de xeito que se procederá a expedir un primeiro pagamento a prol da a entidade beneficiaria pola contía resultante de aplicar dita porcentaxe sobre o importe de adxudicación da obra, unha vez que se achegue ao expediente a seguinte documentación:

- Certificación do **acordo de adxudicación do contrato de obras**, na que figuren polo menos os seguintes datos: empresa adxudicataria, importe do contrato e prazo de execución
- **Acta de comprobación de replanteo da obra**, asinada pola súa dirección, polo/a contratista e no seu caso, polo **funcionario técnico designado pola Deputación**.
- Acreditación do cumprimento das **obrigas tributarias e coa Seguridade Social**, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- **Declaración doutras axudas ou subvencións** solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- **Acreditación da colocación do cartel informativo** ao que se refire a cláusula QUINTA, mediante remisión de fotografía debidamente dilixenciada pola dirección da obra.

2. Rematada completamente a obra, procederase ao aboamento do **60 por cento restante**, unha vez que se presente ou conste na Deputación provincial a seguinte documentación (en orixinal ou copia compulsada):

- **Certificacións, acta de recepción e fotografía da obra realizada**, que debe ser dilixenciada pola dirección técnica. Ao acto de Recepción da Obra deberá acudir un técnico designado pola Deputación, quen asinará tamén a correspondente Acta.
- **Certificación do acordo de aprobación das certificacións de obra e do recoñecemento da obriga**, expedida polo órgano competente.
- Acreditación do cumprimento das **obrigas tributarias e coa Seguridade Social**, segundo o disposto na cláusula OITAVA.
- **Declaración doutras axudas ou subvencións** solicitadas ou concedidas para a mesma finalidade.
- Acreditación do cumprimento das **obrigas de publicidade previstas na cláusula QUINTA** (mediante a presentación de fotografías dilixenciadas no reverso).
- **Certificación do acordo da incorporación do ben ao inventario** de bens da a entidade beneficiaria, facendo constar nos correspondentes asentos que o ben queda afectado á finalidade pública para a que foi concedida a subvención polo menos durante un prazo de cinco anos.

- Deberá acreditar o **pago efectivo aos terceiros do importe aboado co primeiro pago prepagable**

3. O aboamento da contía restante da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola entidade beneficiaria na documentación achegada. E se tiveran transcorrido máis de catro meses dende a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que tivera cobrado o importe que lle corresponda, a entidade beneficiaria terá dereito ao aboamento dos xuros de demora, ao tipo de xuro legal, que se perciba, dende a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

4. Deberá acreditar ter aboado a os terceiros o importe xustificado do 60% no prazo máximo dun mes dende a recepción dos fondos que constitúen o segundo pagamento.

VII.- TERMO PARA O REMATE DAS OBRAS E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

1. As obras que son obxecto de financiamento provincial, tal y como están descritas no proxecto técnico indicado na cláusula primeira, deberán estar **rematadas e presentada a documentación xustificativa** indicada na cláusula VI **no prazo indicado na cláusula XIII.**

2. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido este derradeiro prazo sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á entidade beneficiaria para que á presente no prazo improrrogable de quince días.

3. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional implicará a perda da subvencións e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicábel ao respecto, tal e como se indica na cláusula XIII. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á a entidade beneficiaria da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2015), lle poida corresponder.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1. A entidade beneficiaria deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social. A entidade beneficiaria autoriza á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2. A acreditación do cumprimento de ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsábel expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificado ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinarase de oficio por esta.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A entidade beneficiaria destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia

bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor.

X.- CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a entidade beneficiaria poderá ser escollida pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de tódalas demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de cooperación.
2. Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, á entidade beneficiaria queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contábel que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de cooperación poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de demora que se perciban dende o día no que se realizou o pagamento ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.
2. Sen prexuízo do anterior, dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2.015)
3. Para os supostos de atraso na realización das obras ou atraso na presentación da xustificación se estará ao disposto na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2.015)
4. Se o atraso se produce no pago ao adxudicatario ou terceiros que teñan realizado o obxecto do convenio, se liquidará o xuro legal do diñeiro polo período que medie entre o prazo indicado na cláusula VI.3 e a data do pago efectivo ao terceiro.

XII.- INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCiónS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCión CONCEDIDA.

1. No cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da entidade beneficiaria serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista en dito precepto.
2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á

Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, a concesión da subvención ao **Concello** será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web www.dacoruna.gal.

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XIII.- VIXENCIA DO CONVENIO, PRÓRROGA OU MODIFICACIÓN.

1. O presente convenio de cooperación producirá efectos dende a data da súa sinatura e conservará a súa **VIXENCIA** ata o día **31 de OUTUBRO do 2019**. Dado que a existencia deste convenio se estende a exercicios futuros, a súa aprobación queda condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio orzamentario correspondente e ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria.

2. Para o caso de que a entidade beneficiaria non poida ter rematadas as obras e presentada a xustificación no prazo sinalado na cláusula VII, deberá solicitar **antes do 30 de SETEMBRO de 2019**, a **PRÓRROGA** do prazo inicial, achegando coa solicitude un novo programa de traballo asinado pola dirección de obra, co fin de que a Deputación poida acreditar a existencia de crédito adecuado e suficiente para o pago do segundo prazo pola contía do 60 % do importe correctamente xustificado. Acreditada esta circunstancia, a Deputación poderá conceder a prórroga solicitada, que **en ningún caso poderá exceder do 31 de outubro do 2020**, todo iso, igualmente condicionado á existencia de crédito axeitado e suficiente nos exercicios orzamentarios correspondentes e ao cumprimento dos obxectivos da Lei de estabilidade orzamentaria. A esta data, o convenio quedará definitivamente extinguido, de xeito que a entidade beneficiaria perderá o dereito ao cobro do importe correspondente á contía non xustificada na dita data.

De acordo co establecido na cláusula VII do presente convenio, unha vez finalizado o prazo de vixencia ou no seu caso, o das prórrogas efectivamente solicitadas en prazo, sen que se presentase a xustificación, a unidade xestora requirirá a entidade beneficiaria para que presente a documentación no prazo improrrogable de 15 días. De non presentarse no devandito prazo, o convenio quedará definitivamente extinguido, comportará a perda do dereito ao cobramento da subvención e implicará a iniciación do expediente de reintegro, no seu caso, do anticipo percibido máis os correspondentes xuros de mora.

3. Tamén, por acordo expreso de ambas as dúas partes e previos os informes da Unidade Xestora, do servizo de Patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, **o convenio poderá ser obxecto de modificación**. En ningún caso, se poderá modificar o convenio variando substancialmente o obxecto da subvención concedida e prevista nominativamente por acordo plenario.

XIV.- NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de Subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha **comisión de seguimento** formada por dous representantes de cada unha das

institucións nomeados polo presidente da Deputación e o polo Concello respectivamente.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias prevista na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

4. Faixe constar que o presente convenio foi aprobado polo Pleno da Corporación Provincial en sesión celebrada o _____

E en proba de conformidade, asinan en exemplar cuadriplicado o presente convenio, no lugar e data indicados no encabezamento."

16.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN E O TEXTO DO CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONSORCIO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA O FINANCIAMENTO DA ADQUISICIÓN DAS OBRAS ARTÍSTICAS DO PINTOR CARLOS MASIDE.

INTERVENCIÓNS

Sra. Sanmartín Rei

Quería facer unha breve intervención porque non é un convenio moi habitual que aprobemos na Deputación da Coruña, máis é un convenio que é histórico desde a miña perspectiva, e xustamente porque supón a posibilidade de poñer en valor a un pintor, un renovador da pintura e da arte galega que ademais a propia Deputación da Coruña lle dedicou unha monografía importante, dentro da colección de pintores galegos, e que conseguiu xuntar ao seu redor de maneira directa catro institucións, porque o Consorcio está formado, o Consorcio da cidade de Santiago por tres, Xunta, Estado e Concello, máis a propia Deputación da Coruña, e ademais unha quinta pata necesaria nestes momentos para buscarlle xustamente un lugar provisional de momento, máis un lugar en Pleno centro histórico de Santiago, para que esta obra se expoña, que é a Universidade que cede unha das súas salas para que xustamente esta colección de vinte e un cadros que o propio pintor, Carlos Maside, quería deixar como un legado único, que quería que non se repartisen, que non se dividisen. Polo tanto, era unha oportunidade única para que este legado non ficase dividido en varias partes, e para que puidese ficar en Santiago de Compostela.

Quero agradecer por tanto todas as xestións, tanto por parte das administracións para pormos de acordo nun convenio tan importante coma este, como tamén agradecer á Plataforma Carlos Maside, que sempre estivo facendo esta demanda de que se conseguise a exposición única do conxunto desta especie de autoantoloxía persoal do autor, como a propia familia que prestou todas as opcións, as facilidades, para que ao final, despois de dúas taxacións, se escollese aquela por suposto que era máis favorable para o investimento público que vai haber. E agardamos xa a que nas próximas semanas poida ser unha realidade xa que se poida ver este legado de maneira única e que non teñamos moitas veces o noso patrimonio artístico arquivado en caixas, en lugares onde o conxunto da poboación non pode visitalo.

ACORDO

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"**Aprobar** o texto e a formalización do Convenio de Cooperación entre a Deputación Provincial da Coruña e o **CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA** para cofinanciar ADQUISICIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS DO PINTOR CARLOS MASIDE. cunha achega provincial de 215.363,50 euros con cargo á partida orzamentaria 0112/3342/767 o que representa un coeficiente de financiamento do 50% respecto do valor de taxación e validar as actuacións, de conformidade co establecido no artigo 217.1 do R.D.L. 2/2004, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais

ANEXO

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E O CONSORCIO DA CIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA O FINANCIAMENTO DA ADQUISICIÓN DE OBRAS ARTÍSTICAS DO PINTOR CARLOS MASIDE.

En Santiago de Compostela, _____ 2018.

REUNIDOS

Dunha parte, Dona Goretti Sanmartín Rei, vicepresidenta da Deputación da Coruña, actuando en nome e representación desta Corporación, segundo delegación conferida para esta sinatura mediante resolución da Presidencia nº 29081/2015, de 23 de decembro de 2015, con sede en Av. Porto da Coruña, nº2, C.P. 15003 (A Coruña).

E, doutra, Don Martiño Noriega Sánchez, alcalde – presidente do Concello de Santiago de Compostela e presidente do Consorcio da cidade de Santiago de Compostela (en diante, Consorcio de Santiago) con CIF V15392319, e sede na Casa Vaamonde, Rúa do Vilar 59 CP15705 de Santiago de Compostela (A Coruña), de acordo coas facultades que lle outorga o artigo 9 dos seus Estatutos
As partes recoñécense mutuamente a capacidade legal suficiente para manifestar e convir

MANIFESTAN

1.- Carlos Maside García, nacido en Pontecesures, Pontevedra, en 1897 e falecido en Santiago en 1958, é considerado un dos pais da corrente renovadora da pintura contemporánea galega xunto con Castelao e Arturo Souto, e que foi ademais mestre das xeracións de vangarda como no caso de Luís Seoane. Foi autor dunha obra de recoñecido prestixio non só en Galicia, senón tamén con proxección internacional, especialmente en Arxentina e outros países iberoamericanos

O pintor Carlos Maside rexeita a máis recente produción plástica da época e partindo da identificación coa realidade, concibe a renovación pictórica de Galicia ao redor de dúas bases. A primeira relaciónase coa potenciación das raíces culturais a partir das formas tradicionais da cultura propia, dentro dunha visión nacionalista da arte. A segunda concepción artística de Maside é universalista e descansa na procura dunha linguaxe, que aínda que posúa toques xenuínos, tenda ao universal.

As características xerais da obra de Carlos Maside céntranse nun interese polos temas de actualidade que lle tocou vivir, que se reflicten na súa obra gráfica; nunha

representación do tema popular analizado de maneira etnográfica á vez que adopta unha asepsia sentimental característica da vangarda que o fai adoptar unha postura antiromántica.

Maside reacciona contra os que menosprezan o motivo galego para a pintura por medo a caer na anécdota ou no localismo. “Non vexo por que ten que ser menos anecdótico un arlequín que un gaiteiro, fóra dos ollos que o miran; a anécdota reside ou non no modo de ver, de expresar, é dicir, dentro do autor, non no mundo que o rodea”, comentaba o creador respecto diso.

2.- A Deputación provincial da Coruña e o Consorcio de Santiago de Compostela consideran de gran interese a adquisición das estas obras para o fomento e divulgación da cultura galega e como elemento de dinamización cultural da cidade.

3.- A Deputación realizou os correspondentes estudos e valoracións das obras artísticas, chegando á conclusión de que o prezo de adquisición destas obras é de 430.727,00 euros, e cuxa relación e valoración individual, figura como **Anexo I**.

ACORDAN

Formalizar o presente convenio de colaboración conforme ás seguintes cláusulas:

I. OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer as bases de colaboración entre a Deputación da Coruña e o Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela para o financiamento da adquisición de 21 obras artísticas do pintor Carlos Maside.

II. ORZAMENTO

A valoración das obras efectuada polos servizos técnicos da Deputación, ascende a un total de 430.727 EUROS, coa seguinte desagregación:

OBRA	IMPORTE
MULLER SENTADA, 1930	58.222
PAISAXE DE COMPOSTELA, 1931	16.190
TENDA, 1933	29.423
MERCADO, 1950	66.740
LAVANDEIRAS, 1953	28.848
CACHARREIRA, 1942	17.438
COSTUREIRA, 1945	38.278
RAPAZ E XANTAR, 1936	20.925
RETRATO DE NENA, 1943	4.552
RETRATO DE NENO, 1942	4.552
A RES, 1948	35.854
CESTO E FROITEIRO, 1940	16.268
FLORES E BUGUINA, 1945	9.246
AUTORRETRATO, 1937	18.040
DUAS PAISANAS, 1946-48	17.013
XARDAS, 1945	13.863
BODEGÓN CON PEMENTOS VERDES, 1943	23.540
A NENA DO LIBRO	2.870
DÚAS NENAS	2.870
NENA COA MAN NO PEITO	2.831
ARROLANDO A MONECA	3.164
TOTAL	430.727

Do total de 430.727€ a Deputación Provincial da Coruña financiará o 50% do prezo de adquisición ata un máximo de 215.363'50 €.

III. FINANCIAMENTO

1. A Deputación da Coruña financiará un máximo do cincuenta por cento da adquisición tal e como se define nas cláusulas anteriores, concedendo un importe máximo de 215.363,50 euros.

A Deputación non se fará cargo de calquera tributo ou calquera outro gasto vinculado ao obxecto do presente convenio.

2. No caso de que o gasto non alcance o importe total previsto na cláusula II a Deputación só achegará o importe que represente o cincuenta por cento da cantidade do prezo de adquisición.

3. O importe do financiamento provincial farase con cargo á aplicación orzamentaria 0112/3342/767 na que a intervención provincial ten certificado que existe crédito adecuado e suficiente.

4. A parte restante será financiada polo Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela.

5. No caso de que a concorrencia de axudas ou subvencións superen o importe do gasto xustificado, a achega provincial redúcese no importe necesario para dar estricto cumprimento ao apartado anterior.

IV. CUMPRIMENTO DO CONVENIO

Todos os trámites e xestións encamiñados á adquisición das obras artísticas serán a cargo do Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela, tendo en conta o clausulado do presente convenio.

O Consorcio deberá adquirir as obras nun prazo máximo dun ano a contar dende a formalización do presente convenio, prorrogable por causas xustificadas.

As obras deberán permanecer baixo a titularidade do Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela, destinadas á finalidade para a que se conceda esta subvención por un período mínimo de trinta anos. Se neste período de tempo se producira a venda das obras, a Deputación instará o reintegro da subvención aplicando para tal fin unha regra de proporcionalidade, tendo en conta os anos pendentes de adscrición.

V. PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL

No material publicitario, catálogos, bibliografías e cartelas deberase mencionar o financiamento por parte da Deputación na adquisición das obras.

VI. REQUISITOS DE CONSERVACIÓN

1. A obra será depositada no espazo que designe o Consorcio de mutuo acordo coa Deputación e co Concello de Santiago de Compostela.

2. A instalación farase baixo a supervisión de especialistas no manexo de obras de arte. Garantirase a protección constante e adecuada das obras.

As obras non deberán colocarse nas proximidades de unidades ou equipos de calefacción, humidificadores ou deshumidificadores. Deberán protexerse en todo momento fronte á luz do sol directa, luces artificiais potentes, fontes de aire frío ou quente.

3. As condicións de conservación preventiva, tanto nas salas de exposición como de almacenamento, manteranse dentro dun clima estable que cumpra coas seguintes condicións:

Temperatura		Humidade relativa	Lux
Pintura	18-20°C	45% - 60%	150/200 no UVA 100.000 lux/año
Debuxo	18-20°C	45% - 60%	50 no UVA 10.000 lux/año

4. A Deputación Provincial da Coruña gárdase o dereito de inspeccionar o estado de conservación das obras cando así o considere pertinente.

5. O Consorcio debe garantir que as salas de exposición cumpran cos regulamentos de protección contra incendios e ademais garantírase que os vixiantes de sala estean preparados para actuar en caso de perigo. Nas áreas destinadas á exposición, zona de almacenaxe e manipulación de obras, estará prohibido fumar, comer e beber.

6. O Consorcio asegurará a obra mediante pólizas de seguro a todo risco, facilitando copia das mesmas á Deputación provincial da Coruña.

7. En relación ao inventario de bens, si producíse unha variación significativa dos valores no mercado da arte, o Consorcio e a Deputación de mutuo acordo poderían establecer un novo valor para as obras, a efectos exclusivamente contables e de seguros.

8. Cando algunha das obras sexan prestadas a outras institucións informárase á Deputación de quen a solicita, a localización ou sede desta institución e datos de contacto, duración do préstamo, a exposición na que participará e as datas de duración da súa exhibición. En caso de tratarse dunha exposición itinerante farase unha listaxe detallada coa información indicada.

VII. XUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR A ACHEGA PROVINCIAL.

A achega da Deputación, que representa o 50% do custo total de adquisición, e cun máximo de 215.363'50 €, abonarase previa presentación da seguinte documentación.

- 1.- Documento de adquisición das obras artísticas.
- 2.- Acta de entrega das obras, á que deberá asistir, polo menos, un representante da Deputación.
- 3.- Certificación acreditativa do pago das obras artísticas.
- 4.- Xustificación do cumprimento da cláusula de publicidade, ou no seu caso compromiso de cumprimento dos requisitos de publicidade a que refírese a cláusula V.

VIII.- CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E A SÚA ACREDITACIÓN.

1.- O Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela deberá estar ao día, con carácter previo á sinatura deste convenio, e logo, con carácter previo ao pago da subvención, no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma, coa Deputación Provincial da Coruña, e coa Seguridade Social.

2.- A acreditación do cumprimento das ditas obrigas poderá realizarse mediante declaración responsable expedida polo órgano competente, mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

3.- A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación Provincial determinárase de oficio por esta.

IX.- DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS

- 1.- O Consorcio de Cidade de Santiago de Compostela destinará os fondos recibidos ao pagamento dos xustificantes de gasto presentados.
- 2.- Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor

X.- CONTRO FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

- 1.- Consonte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia, o Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela poderá ser escolleito pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a efectiva aplicación dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de tódalas demais obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.
- 2.- Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, o Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela queda sometido aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, no seu caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e a calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XI.- REINTEGRO

- 1.- O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de demora que se devenguen dende o día no que se realizou o pago ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O reintegro parcial será proporcional ao incumprimento e, no caso do estipulado no parágrafo terceiro da cláusula IV, será proporcional ao número de anos que resten sobre o período indicado.
No caso de disolución do Consorcio de Santiago, a devandita cláusula non será de aplicación se as obras, aplicando o procedemento de liquidación recollido nos vixentes estatutos do Consorcio, quedan baixo a propiedade do Concello de Santiago de Compostela como administración consorciada.
O procedemento de reintegro iniciárase de oficio, e na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

XII. VIXENCIA

O presente convenio de colaboración inicia a súa vixencia desde o momento da firma e terá unha duración de trinta anos canto á obrigación do Consorcio de conservar as obras en perfecto estado.

XIII. NATUREZA, INTERPRETACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que poidan xurdir na interpretación das súas cláusulas aplicáse as disposicións

contidas na Lei 38/2003, do 18 de novembro, xeral de Subvencións, e na Lei 9/1997, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contrato do sector público.

2. Para o seguimento coordinado da execución do presente convenio crearase unha comisión de seguimento formada por dous representantes de cada unha das institucións nomeadas polo presidente da Deputación e polo presidente do Consorcio da Cidade de Santiago de Compostela.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias prevista na Lei 29/1998, do 13 de xuño, reguladora da esta xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio.

E, en proba de conformidade, ambas as partes asinan o presente convenio de colaboración, na cidade e na data mencionada no encabezamento, por cuadriplicado e a un só efecto."

ANEXO I

	Obra	Título	Técnica	Dimensións	Data
1		Muller sentada	Óleo sobre lenzo	89.8x70 cm	1930
2		Paisaxe de Compostela	Óleo sobre lenzo	46x38 cm	1931

3		Tenda	Óleo sobre lenzo	65.5x48.5 cm	1933
4		Mercado	Óleo sobre lenzo pegado a táboa	73x103 cm	1950
5		Lavadeiras	Óleo sobre táboa	50x65 cm	1953
6		Cacharreira	Óleo sobre lenzo pegado a táboa	39.5x52 cm	1942
7		Costureira	Óleo sobre lenzo	75x60 cm	1945
8		Rapaz a xantar	Óleo sobre lenzo	65.1x52 cm	1936

9		Retrato de nena	Óleo sobre lenzo pegado a táboa	32.5x23.7 cm	1943
10		Retrato de neno	Óleo sobre lenzo pegado a táboa	34.7x26.8 cm	1942
11		A res	Óleo sobre lenzo	65x81 cm	1948
12		Cesto e froiteiro	Óleo sobre lenzo	50x60.7 cm	1940
13		Flores e buguina	Óleo sobre lenzo	46x37.8 cm.	1945

14		Autorretrato	Pastel sobre papel	47.5x31 cm	1937
15		Dúas paisanas	Gouache sobre papel	42x36 cm	1946-48
16		Xardas	Gouache sobre papel	39.5x49.5 cm	1945
17		Bodegón con pementos verdes	Gouache sobre lenzo pegado a táboa	51x65.1 cm	1943
18		A nena do libro	Lapis e acuarela sobre papel	31x24.3 cm	1944

19		Dúas nenas	Lapis e acuarela sobre papel	31x24.3 cm	1944
20		Nena coa man no peito	Lapis e acuarela sobre papel	30.7x24.2 cm	1942
21		Arrolando a moneca	Lapis, pasteis e acuarelas sobre papel	33.9x24.5 cm	1943

17.-APROBACIÓN DA FORMALIZACIÓN E O TEXTO DO CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA A REALIZACIÓN DAS PRÁCTICAS DO ALUMNADO DA ESCOLA DE PRÁCTICA XURÍDICA NOS CONCELLOS DA PROVINCIA E ADQUISICIÓN DE MATERIAL NECESARIO PARA A SÚA EXECUCIÓN NO ANO 2018.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

1. **"Exceptuar** para o presente convenio os principios de concorrência, publicidade, igualdade e non discriminación na tramitación do presente expediente, dada la existencia de causas excepcionais que xustifican a concesión da subvención nominativa, por entender que se dan as razóns de interese público no outorgamento da subvención. Estes principios atópanse recollidos nos artigos 22.2 LXS e 65-67 do seu Regulamento.
2. Aprobar o texto e a formalización dun convenio entre a Excma. Deputación Provincial da Coruña, a Universidade de Santiago de Compostela e os Ilustres Colexios de Avogados e Procuradores de Santiago de Compostela para financiar os gastos de realización de prácticas de alumnos da Escola de práctica xurídica nos concellos da provincia e de adquisición do material, necesario para a súa execución,

ano 2018, cunha achega da Deputación de 48.000, euros, o que representa un coeficiente de financiamento do 100,00 % con cargo a la aplicación orzamentaria 0112/462/45390, e validar as actuacións, de conformidade co establecido no artigo 217.1 do R.D.L. 2/2004, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais

3. Condicionar o presente gasto á existencia de crédito adecuado e suficiente no exercicio orzamentario correspondente tendo en conta que a vixencia do convenio esténdese ata o 31 de marzo de 2019

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE A DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E A UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA XUNTO COS ILUSTRES COLEXIOS DE AVOGADOS E DE PROCURADORES DE SANTIAGO DE COMPOSTELA PARA FINANCIAR OS GASTOS DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE ALUMNOS/AS DAS ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE IMPARTE OU NAS QUE COLABORA A ESCOLA DE PRÁCTICA XURÍDICA NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA E ADQUISICIÓN DO MATERIAL NECESARIO PARA A SÚA EXECUCIÓN. ANO 2018

Na Coruña, a ____ de _____ de 2018

REÚNENSE

Dunha parte, o **Sr. D. Xesús Manuel Soto Vivero**, deputado da Deputación da Coruña de Contratación, Patrimonio e Equipamento en virtude das resolucións da presidencia número 15671/2015 e 16642/2015 polas que se lle delega a competencia para asinar convenios da súa área,

Doutra parte,

– Excmo. **Sr. D. Antonio López Díaz**, reitor magnífico da Universidade de Santiago de Compostela NIF Q-1518001-A e representante legal desta segundo o establecido no artigo 20 da Lei Orgánica 6/2001, de 21 de decembro, de Universidades, e no artigo 85.g dos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela (Decreto 14/2014, de 30 de xaneiro da Xunta de Galicia);

– Ilmo. **Sr. D. Francisco José Rabuñal Mosquera**, decano do Ilustre Colexio de Avogados de Santiago de Compostela, facultado polo artigo 48.2º do Estatuto Xeral da Avogacía Española (RD 658/2001, de 22 de xuño) e en representación do Ilustre Colexio de Procuradores de Santiago de Compostela

Ambos os dous actúan en calidade de presidentes do Consello Directivo da Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela, ao tenor do disposto na cláusula sexta do convenio de colaboración asinado entre ambas institucións o 29 de novembro de 1994.

Todas as partes recoñécense capacidade para asinar o presente convenio de colaboración e a tal efecto.

MANIFESTAN:

PRIMEIRO.- A Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela foi creada pola Universidade en colaboración cos Ilustres Colexios de Avogados e de procuradores de Santiago de Compostela como o centro de especialización profesional a través do cal estas institucións ofrecen aos licenciados e graduados en Dereito, a formación práctica necesaria no ámbito do dereito público e do dereito privado, para facilitar a súa incorporación ao mercado laboral propio das profesións xurídicas e, máis en particular, cara ao exercicio da avogacía e da procuradoría.

A Escola colabora nas labores de actualización de coñecementos dos profesionais en exercicio (formación continua) e dos alumnos da licenciatura e do grao en Dereito (practicum), participando tamén no Máster universitario en avogacía que imparten en Santiago a USC e o ICA de Santiago, e no programa Superior de Excelencia en Práctica Xurídica que imparte o ICA de Santiago, entre outras actividades.

Un xeito de realizar estas prácticas é o coñecemento dos problemas mediante supostos concretos e reais que se poidan prestar na actuación ordinaria das persoas físicas e xurídicas.

SEGUNDO.- A Deputación da Coruña é consciente de que os concellos da provincia, dentro da ampliación dos seus servizos á comunidade e fundamentalmente na área de urbanismo, veñen precisando a colaboración de licenciados e graduados en Dereito que realicen labores de asesoramento en diversas materias relativas ao desenvolvemento da súa actividade ordinaria.

TERCEIRO.- Consideran as partes asinantes de gran importancia, poñer en execución un plan conxunto que permita proporcionar práctica xurídica nas diversas ramas do Dereito ao alumnado das diferentes actividades formativas que imparte e colabora a Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela, ao tempo que se contribúe ao fortalecemento dos servizos urbanísticos e departamentos relacionados dos concellos da provincia da Coruña.

CUARTO.- A Deputación da Coruña ten entre os seus obxectivos un modelo de desenvolvemento baseado na colaboración cos municipios, no que as políticas que se van desenvolver han de estar lóxicamente ligadas a eles. Deben ser os concellos os que lles ofrezan servizos públicos que proporcionen un maior benestar e unha mellor calidade de vida aos seus veciños.

Son pois, os concellos, a Administración máis próxima ao cidadán, os que han de dar resposta en primeira instancia ás súas necesidades. É por isto que o esforzo da Deputación debe estar destinado a apoiar e colaborar cos concellos, sobre todo nun tema tan importante como é o urbanismo.

Que o artigo 193 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, establece que as entidades locais galegas axeitarán a súa actuación aos seguintes principios: b) A colaboración, a cooperación e o auxilio que puidesen precisar coxunturalmente para o eficaz cumprimento das súas tarefas.

Así mesmo o artigo 195 da mesma Lei 5/1997 sinala que a colaboración e a cooperación poderán realizarse mediante: h) A subscrición de convenios.

QUINTO.- Mediante este Acordo, a Deputación de A Coruña financiará as prácticas nos servizos de urbanismo dos concellos da provincia da Coruña, que previa subscrición do correspondente convenio coa Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela, acollan no seu seo aos alumnos das actividades formativas da

mesma, encargándolles a realización de estudos, informes, escritos, consultas, xestións de expedientes, etc, en determinadas materias que sirvan, dun lado, para a práctica xurídica dos alumnos e, ao mesmo tempo, resulten de utilidade para os Departamentos de Urbanismo e servizos relacionados dos concellos.

En consecuencia co anteriormente exposto, ambas partes formalizan o presente Convenio de colaboración con suxeición ás seguintes:

CLÁUSULAS:

I. OBXECTO

O presente convenio ten por obxecto establecer a colaboración entre as partes para a execución dun plan conxunto, que permita proporcionar práctica xurídica e especialización profesional en Urbanismo e Administración local, para o ano 2018, ao alumnado das diferentes actividades formativas que imparte ou nas que colabora a Escola de Práctica Xurídica de Santiago de Compostela, á vez que se contribúe ao fortalecemento dos servizos urbanísticos e departamentos relacionados dos concellos da provincia da Coruña, reforzando unha das carencias postas de manifesto polos concellos e colaborando a un cambio cara a un urbanismo e servizos de calidade, no que a formación é prioritaria.

II. ORZAMENTO

A Deputación da Coruña comprométese ao financiamento do orzamento da actividade que ascende a un total de 48.000 euros para o ano 2018, o que representa un coeficiente ao financiamento do 100%. De acordo co seguinte detalle desagregado:

A. GASTOS DE DESPRAZAMENTOS, MANTENZA DO ALUMNADO: 36.0000 €, para o ano 2018, e se distribúen da seguinte maneira:

CONCEPTO ANO 2018	NÚMERO ALUMNOS	IMPORTE ALUMNO/MES	IMPORTE max. TOTAL
SETEMBRO	20	450	9.000
OUTUBRO	20	450	9.000
NOVEMBRO	20	450	9.000
DECEMBRO	20	450	9.000

Indemnización que se poderá distribuír pola dirección da Escola de xeito que cada alumno cobre un mínimo de 400 € ao mes, repartíndose o 50 € restantes entre todos/as alumnos/as , en función do quilometraxe.

B. GASTOS DE COORDINACIÓN, INFRAESTRUTURA E XESTIÓN: 4.000 € para o ano 2018, e se distribúen da seguinte maneira:

CONCEPTO ANO 2018	DURACIÓN	IMPORTE /MES	IMPORTE TOTAL
Ano 2018	4 MESES	1.000	4.000

C. GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL: 5.000 € para o ano 2018, e se distribúen da seguinte maneira:

CONCEPTO ANO 2018	MATERIAL	IMPORTE TOTAL
Ano 2018	Por determinar Bibliografía, fotocopias de documentos e procedementos, material de papelería, informático e audiovisual, mobiliario, acondicionamentos menores das súas instalación.....	5.000

D. COSTES DE FORMACIÓN: 3.000 € para o ano 2018.

TOTAL GASTOS: 48.000 Euros

III. FINANCIAMENTO PROVINCIAL E OUTROS INGRESOS QUE SE OBTENAN OU ACHEGUEN PARA A MESMA FINALIDADE.

1. A Deputación da Coruña contribuirá ao financiamento da actividade, tal como se define na cláusula primeira, cunha achega máxima de 48.000 euros para o ano 2018, o que representa unha porcentaxe do 100%. No caso de que o gasto xustificado non acadase o importe total previsto na cláusula segunda, a Deputación só achegará o importe da cantidade efectivamente xustificada.
2. Agora ben, se a cantidade xustificada resulta inferior ao 75% do orzamento previsto na cláusula segunda, entenderase que a finalidade básica da subvención non foi cumprida e perderase o dereito ao cobro da mesma.
3. O importe do financiamento provincial farase efectivo con cargo á aplicación orzamentaria 0112/462/453.90 partida na que a Intervención provincial ten certificado que existe crédito dabondo sobre a que se ten contabilizado a correspondente retención de crédito.
4. Para a anualidade 2018 existe crédito dabondo polo importe indicado, tal como consta no certificado de existencia de crédito emitido pola Intervención provincial.
5. En ningún caso será posible a concorrencia desta axuda con outras xa que se financia o 100% do custo efectivamente realizado.

IV.- PUBLICIDADE DO FINANCIAMENTO PROVINCIAL.

1. Na publicidade pola que se de a coñecer a realización das actividades, ben sexa polos medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou internet, deberase facer constar sempre o financiamento da Deputación Provincial da Coruña.
2. Coa memoria e conta xustificativa achegaranse documentos que acrediten o cumprimento desta obriga por parte da Universidade da Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica da Universidade de Santiago de Compostela e dos ilustres colexios profesionais.

V. DESIGNACIÓN DE ALUMNOS, COORDINACIÓN, DESENVOLVEMENTO E OBRIGA DAS PARTES.

A Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica, designará de entre o alumnado das diferentes actividades formativas que imparte e colabora, os alumnos máis idóneos para a realización das prácticas no seo das Concellarías de Urbanismo e servizos relacionados dos concellos cos que subscriba o correspondente convenio. A designación efectuarase de acordo cos criterios de distribución acordados previamente entre ambas partes, e deberá contar coa conformidade do representante da institución receptora.

O labor realizado polos alumnos non terá en ningún caso carácter vinculante para a institución que os acolle.

Os concellos poderán utilizar todo o material, estudos, análises, etc, que sexan realizados polos alumnos ao longo da experiencia profesional.

VI. COORDINACIÓN.

Para levar adiante a posta en práctica deste convenio, a dirección do traballo, o seguimento e asesoramento do alumnado, a coordinación da distribución do

alumnado nas dependencias das Concellarías de Urbanismo e servizos relacionados dos concellos e a procura da súa mellor estancia e do correcto aproveitamento deste plan, por parte da Escola de Práctica Xurídica actuarán como coordinadores o seu Director e a profesional colaboradora D^a María Dolores Méndez Torres. Así mesmo, por parte da Deputación actuará como coordinador o xefe do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación D. Luis Jaime Rodríguez Fernández.

VII. DESENVOLVEMENTO.

O número de alumnos que as Concellarías de Urbanismo e servizos relacionados dos concellos admitan anualmente para a consecución dos obxectivos previstos neste convenio, así como a duración do período de prácticas a realizar polos alumnos nos correspondentes servizos dependentes dos concellos, o horario no que se efectuarán as mesmas e a labor concreta que desenvolverán, estableceranse de mutuo acordo polas partes asinantes.

A Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica, remitirá á Deputación da Coruña, un exemplar dos convenios que, a súa vez asine cos concellos da provincia da Coruña, para a posta en marcha desta actividade.

Rematado o período de prácticas, os concellos expedirán un certificado acreditativo do grao de cumprimento das obrigas e dos traballos encargados aos alumnos. Este certificado será tido en conta nas diferentes actividades formativas que imparte e colabora a Escola.

VIII. COMPROMISO DAS PARTES.

A) GASTOS DE DESPRAZAMENTO, MANUTENCIÓN,..... DOS ALUMNOS:

A Deputación da Coruña financiará anualmente as prácticas nos servizos de urbanismo e relacionados dos concellos da provincia da Coruña, que previa subscripción do correspondente convenio coa Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica, acollan no seu seo aos alumnos das actividades formativas que imparte ou nas que colabora, encargándolles a realización de estudos, informes, escritos, consultas, xestións de expedientes,etc, en determinadas materias que sirvan, dun lado, para a práctica xurídica dos alumnos e, ao mesmo tempo, resulten de utilidade para os Departamentos de Urbanismo e servizos relacionados dos concellos, reforzando así unha das carencias nos seus servizos postas de manifesto polos concellos.

A Deputación da Coruña financiará as prácticas nos servizos de urbanismo e servizos relacionados dos concellos da provincia da Coruña ata un máximo de **36.000 €** en concepto de gastos de desprazamentos, manutención..... dos alumnos. Como regra xeral, o número de alumnos que realizarán as ditas prácticas será de 20 alumnos/mes, establecéndose un importe por cada alumno en concepto de indemnización /gastos de desprazamentos e manutención) de 450 € ao mes; indemnización que se poderá distribuír pola dirección da Escola de xeito que cada alumno cobre un mínimo de 400 € ao mes, repartíndose o 50 € restantes entre todos/as alumnos/as , en función da quilometraxe.

Dependendo das ocupacións formativas dos alumnos e da dispoñibilidade dos concellos a cifra de alumnos/mes poderá ser superior ou inferior á de 20, en tal caso a Escola de Práctica Xurídica debe garantir que ao final da anualidade a cifra resultante de alumnos que realizaron as prácticas é equivalente a de 20 alumnos x mes x 4 meses x 450 €/alumno/a, isto é, a 36.000 €.. De superarse a dita cantidade en

cómputo anual a Deputación non satisfará as cantidades a maiores, e de resultar inferior a Deputación ingresará a Escola a cantidade realmente certificada

Estas cantidades serán pagadas aos alumnos pola Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica unha vez sexa ingresado o seu importe na conta da Universidade de Santiago- Escola de Práctica Xurídica, sendo necesaria, asemade da xustificación do Director da Escola, unha certificación expedida polo xefe da correspondente servizo da Universidade para acreditar que as ditas cantidades foron transferidas ás contas dos alumnos (detallando cantidades concretas percibidas por cada alumno).

A Deputación aboará anualmente dito importe á Universidade de Santiago- Escola de Práctica Xurídica, previa xustificación da actividade realizada en cada mes. A achega realizarase polo número real de alumnos que realicen as prácticas no período correspondente.

Excepcionalmente, cando o titor designado por un concello e a dirección da Escola consideren máis conveniente para un mellor aproveitamento das prácticas proceder a súa concentración nun período de tempo inferior ó ordinario **de catro meses/ano**, poderase acordar realizalas nun período mínimo de tres meses. En tal caso, debe garantirse que o número de horas totais a realizar polo alumno non será inferior ás que faría de seguirse o sistema ordinario. As cantidades establecidas en concepto de indemnización para cobrar polo alumno durante o período ordinario, satisfaranse na súa totalidade ao rematar o período excepcional. Para o ano 2018 as partes acordan que as prácticas dos alumnos se concentren nun período de catro meses (setembro a decembro de 2018), a razón dun mínimo de tres e un máximo de cinco días á semana, e de seis horas/día.

B) GASTOS DE COORDINACIÓN, INFRAESTRUCTURAS E XESTIÓN:

Así mesmo establécese a cantidade de 1.000 € ao mes, durante un período de catro meses, como contribución aos gastos de coordinación, apoio a administración e material funxible (4.000 €) que xerará a posta en funcionamento e mantemento da actividade obxecto do convenio. O dito importe abonarase pola Deputación á Universidade de Santiago- Escola de Práctica Xurídica, tras xustificación da actividade realizada.

A xustificación destes gastos farase mediante certificación expedida polo director da Escola de Práctica Xurídica, xunto os correspondentes documentos acreditativos dos gastos realizados de xeito que poidan comprobarse os gastos directamente relacionados coas prácticas, que se distribuirán da seguinte maneira:

a) Compensación económica aos coordinadores do convenio por parte da Escola, polas horas investidas nas tarefas específicas de publicidade do convenio, selección do alumnado, reunións co alumnado seleccionado, acompañamento do alumnado á presentación das prácticas, seguimento da opinión dos titores e dos alumnos, resolución de posibles incidencias, lectura diaria dos informe dos alumnos e mensual dos informes dos titores, organización e seguimento das actividades de formación específica, etc.

b) Compensación económica ao persoal administrativo, encargado de recoller diariamente os informes dos alumnos relativos á asistencia e contidos das prácticas, comunicar incidencias á coordinación, elaborar (baixo a dirección da coordinación) e enviar diferentes documentos a titores e alumnos, control da formación.

- c) Uso de instalacións e servizos correntes, na proporción correspondente.

C) GASTOS DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL:

A Deputación financiará cunha cantidade anual (2018) de 5.000 €, a adquisición do material necesario para desenvolver a actividade, tal como gasto de fotocopiado e as prácticas do alumnado, adquisición de bibliografía de consulta e de coleccións de códigos normativos tanto para uso colectivo como individual do alumnado, material informático funxible como discos duros, memorias USB, fundas e cableado de alimentación de ordenadores portátiles e outro para uso do alumnado, papelería, axendas e material de escritura, e outro material específico destinado a ser utilizado polo alumnado nas prácticas que redunden no seu beneficio; **o material terá obrigatoriamente carácter funxible, non inventariable.**

No suposto de que os gastos xustificadas foran superiores, a Deputación achegará ata a cantidade máxima de 5.000 € para o ano 2018.

A xustificación destes gastos farase mediante copia compulsada das facturas e informe do Director da Escola de Práctica Xurídica.

D) GASTOS DE FORMACIÓN:

A Deputación financiará cunha cantidade de 3.000 € unha parte dos custos da formación dos alumnos na materia urbanística que levará a cabo a Escola.

A xustificación destes gastos farase mediante certificación expedida polo Director da Escola de Práctica Xurídica, que poderá ser ratificada, no seu caso, polos órganos competentes da Universidade e coa achega dos correspondentes documentos acreditativos dos gastos realizados, de xeito que poida comprobarse que se trata de gastos relacionados coas prácticas.

Acreditarase, asemade do anterior, que os gastos son específicos para a realización das prácticas en virtude deste convenio e que non se trata de formación incluída no mestrado de avogacía do que proceden os alumnos que se seleccionan para as prácticas e polo que xa aboaron o prezo correspondente. Para os criterios de selección e as condicións de formación rexerán os apartados que seguen:

- a) Que os alumnos poden ser seleccionados do mestrado oficial en avogacía no que participa a Escola ou de calquera outra formación que imparta ou na que colabore a Escola, dependendo das circunstancias de cada momento, conforme permite o convenio.
- b) Que os alumnos seleccionados reciben unha formación específica para afrontar nas mellores condicións posibles as tarefas que se indican na manifestación quinta do convenio.
- c) Que esta formación específica é impartida por profesionais de prestixio e ampla experiencia profesional, en aulas e con medios materiais e informáticos destinados especificamente para a formación destes alumnos.
- d) Que esta formación é independente da que reciben nas ensinanzas das que proceden e de onde son seleccionados.
- e) A xustificación farase por medio de certificación do directos onde se indiquen os contidos impartidos, os docentes que os impartiron, os alumnos asistentes, e o pagamento realizado aos docentes; así como unha xustificación efectuada polo xefe do servizo correspondente da universidade das transferencias realizadas a cada docente en compensación da docencia impartida.

Os alumnos terán un seguro médico e de accidentes que será a cargo Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica e que cubrirá estas continxencias.

A Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica comprométese, de ser necesario, a designar a profesionais ou colaboradores da mesma para as labores de dirección, seguimento e asesoramento do alumnado co obxecto de facer posible o correcto desenvolvemento das tarefas adscritas a este convenio.

O nomeamento do alumno en prácticas non establece ningunha relación laboral ou funcional coa Universidade de Santiago, co Colexio de Avogados de Santiago nin coa Deputación de Coruña ou cos concellos, e non implica ningún compromiso en canto á posterior incorporación dos seus beneficiarios ao cadro de persoal da Universidade de Santiago de Compostela, do Colexio de Avogados de Santiago, nin dos concellos e a Deputación da Coruña.

A Universidade de Santiago de Compostela a través da Escola de Práctica Xurídica comprométese a destinar os fondos percibidos ao obxecto concreto para o que se conceden, e a Deputación da Coruña poderá comprobar, cando o estime pertinente, a execución das actividades obxecto do presente convenio.

IX. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Crearase unha comisión mixta con funcións de seguimento e avaliación do desenvolvemento do convenio, que asumirá, ademais, as funcións de coordinación entre as administracións e institucións asinantes, así como a función interpretadora do citado convenio para resolver cantas dúbidas poidan xurdir na súa execución.

Esta Comisión estará integrada por parte da Deputación da Coruña polo supervisor nomeado para o seguimento das actuacións; por parte dos concellos, polo representante que, no seu caso designen, e por parte da Escola de Práctica Xurídica de Santiago polo seu director e mais polo profesional designado polo centro para colaborar na coordinación da actividade.

X. TERMO PARA A REALIZACIÓN DA ACTIVIDADE E PRAZO DE XUSTIFICACIÓN.

1. As actividades que son obxecto de financiamento provincial, tal como están descritas na cláusula PRIMEIRA, deberán estar rematadas en cada anualidade polo menos TRES MESES antes do vencemento do período de vixencia a efectos de imputación de gastos do presente convenio establecido no seguinte parágrafo e na cláusula DÉCIMO CTAVA.

Polo que se refire a anualidade correspondente ao ano 2018 o convenio terá carácter retroactivo para os efectos de imputación de gastos e abranguerá os devengados dende o día 1 de xaneiro de 2018 ata o 31 de decembro de 2018 sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade a dita data, e conservará a súa vixencia ata o día 31 de marzo de 2019.

2. Unha vez rematadas as actividades, a Escola de Práctica Xurídica, a través da Universidade de Santiago, deberá **presentar a xustificación** documental á que se refire a cláusula OCTAVA antes do **28 de febreiro de 2019**.

A xustificación poderá tamén facerse fraccionada en dous períodos, un antes do 15 de decembro de 2018 e outro antes do 28 de febreiro de 2019; en tal caso, a Deputación realizará o aboamento da subvención conforme as cantidades xustificadas en cada período.

3. De conformidade co disposto no artigo 70.3 do Regulamento da Lei de subvencións (Real decreto 887/2006, do 21 de xullo), transcorrido o prazo sinalado sen que se teña recibido xustificación ningunha, a Unidade xestora remitiralle un requirimento á Universidade de Santiago para que a presente no prazo improrrogable de QUINCE DÍAS. A falla de xustificación da subvención neste prazo excepcional

implicará a perda da subvención e demais responsabilidades previstas neste convenio e na lexislación aplicable ao respecto. Aínda así, a presentación da xustificación neste prazo adicional non eximirá á Universidade de Santiago da sanción que, de conformidade co disposto na Lei de subvencións e na Base 55.6 das de execución do Orzamento da Deputación, lle poida corresponder.

4. O aboamento da subvención materializarase mediante ingreso na conta da entidade financeira indicada pola Universidade de Santiago de Compostela na documentación achegada. Se transcorresen máis de catro meses desde a axeitada e correcta xustificación dos compromisos adquiridos sen que se cobrase o importe que lle corresponda, a Universidade de Santiago terá dereito ó aboamento dos xuros de demora, ao tipo de interese legal, que se devenguen desde a finalización do prazo de catro meses ata o momento no que se faga efectivo o pagamento.

XI. RESPONSABILIDADE.

O alumnado non asumirá nunca directamente a responsabilidade das labores que realice, senón que deberá actuar sempre baixo a supervisión do persoal designado polo Concello e de ser preciso, polos profesionais colaboradores da Escola de Práctica Xurídica que esta designe.

O feito de que o alumnado realice a súa labor nos concellos, non suporá ningún tipo de responsabilidade para os concellos, nin para a Deputación da Coruña, Universidade de Santiago, Colexio de Avogados de Santiago, Escola de Práctica Xurídica, Director desta e profesional designado polo centro para colaborar na coordinación da actividade.

Así mesmo, as partes comprométese a resolver amigablemente as diferenzas que poidan xurdir a través desta comisión de seguimento.

A título enunciativo, esta Comisión terá como funcións facer o seguimento e avaliación do desenvolvemento do convenio, exercitando as funcións de coordinación entre as administracións e institucións, así coma interpretar o convenio e resolver cantas dúbidas poidan xurdir na súa execución.

XII. ACREDITACIÓN DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL.

1. A Universidade de Santiago deberá acreditar, con carácter previo á sinatura deste convenio e logo, con carácter previo ao pago da subvención, que se atopa ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración do Estado, coa Comunidade autónoma e coa Seguridade Social. E para tal fin poderá autorizar á Deputación a que obteña telematicamente os correspondentes certificados.

2. A acreditación do cumprimento das obrigas tributarias coa Deputación provincial determinará esta de oficio.

XIII. DESTINO E MANEXO DOS FONDOS RECIBIDOS.

1. A Universidade de Santiago destinará os fondos recibidos ao pagamento das bolsas e dos xustificantes de gasto presentados.

2. Co fin de garantir un axeitado control da aplicación dos fondos, o pagamento deberá quedar acreditado documentalmente mediante a utilización de transferencia bancaria, tarxeta de débito ou crédito, cheque nominativo ou calquera outro medio que deixe constancia da data de pago e da identidade do perceptor. Só excepcionalmente se poderá realizar o pago en metálico para gastos de ata 150,00 euros, nos que non resulte posible a utilización dun dos medios anteriormente indicados.

3. Sen prexuízo dos libros e rexistros contables que as normas xerais ou sectoriais lle poidan impor, a Universidade de Santiago deberá contar, cando menos cun rexistro cronolóxico de cobros e pagamentos nos que se inclúan, entre outros, os relativos aos gastos xustificadas e aos ingresos declarados con respecto a esta subvención.

XIV. CONTROL FINANCEIRO DA DEPUTACIÓN E DOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Consorte ao disposto nos artigos 44 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e nos artigos 41 e seguintes da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Universidade de Santiago poderá ser escolleita pola Intervención provincial para a realización dun control financeiro sobre a subvención pagada, co fin de acreditar a aplicación efectiva dos fondos á finalidade para a que foron concedidos, o correcto financiamento da actividade e o cumprimento de todas as obrigas formais e materiais que lle impón o presente convenio de colaboración.

2. Asemade, de acordo co previsto na Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas de Galicia, a Universidade de Santiago queda sometida aos procedementos de fiscalización que leven a cabo o Consello de Contas de Galicia ou, de ser o caso, segundo o previsto na Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, aos procedementos de axuízamento contable que poida incoar o Tribunal de Contas, e calquera outro órgano de control, nacional ou europeo.

XV. REINTEGRO, INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

1. O incumprimento dalgunha das cláusulas previstas no presente convenio de colaboración poderá implicar a obriga de reintegro parcial ou total dos fondos recibidos, así como ao pago dos xuros de demora que se perciban dende o día no que se realizou o pagamento ata o momento no que se acorde a procedencia do reintegro. O procedemento de reintegro iniciárase de oficio na súa tramitación seguirase o disposto nos artigos 41 e seguintes da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de subvencións e nos artigos 91 e seguintes do seu Regulamento (R.D. 887/2006, do 21 de xullo), dándolle en todo caso audiencia ao interesado.

2. Sen prexuízo do anterior, dito incumprimento tamén poderá ser constitutivo dalgunha das infraccións tipificadas na Lei 38/2003, do 17 de novembro, ou na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, séndolle de aplicación o cadro de sancións previstos nas normas citadas e na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2.015)

3. Para os supostos de atraso na realización das actividades ou atraso na presentación da xustificación se estará ao disposto na Ordenanza provincial reguladora do control financeiro de subvencións e dos procedementos de reintegro e sancionadores derivados (BOP nº 116 do luns, 22 de xuño do 2.015).

XVI. INCORPORACIÓN AO REXISTRO PÚBLICO DE SUBVENCiónS E PUBLICACIÓN DA SUBVENCión CONCEDIDA.

1. En cumprimento do disposto no artigo 20.1 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, e demais normativa de desenvolvemento, os datos da subvención concedida e a identificación da Universidade de Santiago serán remitidas á Intervención xeral do Estado, para que sexan incorporados á Base de Datos Nacional de Subvencións, coa exclusiva finalidade prevista en dito precepto e co debido

respecto á protección dos datos de carácter persoal, segundo o previsto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro.

2. Asemade, no cumprimento do disposto no artigo 16.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Deputación remitiralle a mesma información á Consellería de Economía e Facenda, co fin de que a incorpore ao Rexistro público de axudas, subvencións e convenios da Comunidade autónoma de Galicia.

3. Segundo o previsto no artigo 18 da Lei 38/2003, do 17 de xuño, de subvencións, a concesión da subvención á Universidade de Santiago será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e na páxina web www.dacoruna.gal.

4. Un exemplar deste convenio, debidamente asinado, será incorporado ao Rexistro de convenios que depende do Servizo de Patrimonio e Contratación da Deputación.

XVII. NATUREZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN E XURISDICIÓN COMPETENTE.

1. O presente convenio ten natureza administrativa e para resolver as dúbidas que xurdan na interpretación das súas cláusulas aplicaranse as disposicións contidas na Lei 38/2003, de 18 de novembro, xeral de Subvencións, e na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de Subvencións de Galicia. Supletoriamente aplicarase a lexislación de contratos do sector público.

2. A interpretación das dúbidas e lagoas que poidan xurdir na aplicación do presente convenio corresponderalle ao Presidente da Deputación, previos os informes preceptivos da Unidade xestora, da Secretaría e da Intervención provincial.

3. Corresponderalle aos órganos da xurisdición contencioso-administrativa, segundo a distribución de competencias prevista na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora de dita xurisdición, o coñecemento das cuestións litixiosas que poidan xurdir como consecuencia do presente convenio

XVIII. VIXENCIA

O presente convenio de colaboración terá carácter retroactivo para os efectos de imputación de gastos e abranguerá os devengados dende o día 1 de xaneiro de 2018 ata o 31 de decembro de 2018 sen que en ningún caso sexan subvencionables os gastos devengados con anterioridade a dita data, debendo estar xustificadas antes do día 28 de febreiro de 2019 e conservando a súa vixencia ata o 31 de marzo de 2019.

Tamén se poderá extinguir a vixencia do convenio polo mutuo acordo das Administracións intervintes, así como por decisión unilateral dalgunha delas cando se produza pola outra un incumprimento grave acreditado das obrigacións asumidas.

Por acordo expreso da ambas as dúas partes e por causa debidamente xustificada, e previos os mesmos informes preceptivos do Servizo de patrimonio e Contratación, da Secretaría e da Intervención da Deputación, o convenio poderá ser obxecto de modificación.

XIX. CUMPRIMENTO DO CONVENIO.

O incumprimento da calquera das cláusulas do presente convenio constituirá causa suficiente para a resolución do mesmo.

Este convenio ten carácter administrativo, e as cuestións que poidan xurdir en relación con el serán competencia da xurisdición contencioso-administrativa.

Faise constar que o presente convenio foi aprobado por acordo plenario de data _____

En proba de conformidade, ambas partes asinan en exemplar cuadruplicado o presente convenio, no lugar e data sinalados ao inicio."

18.-APROBACIÓN DA AMPLIACIÓN DA FINALIDADE DA CESIÓN DO USO AO CONCELLO DA CORUÑA, DO LOCAL SITO NA RÚA MATADOIRO 68, PROPIEDADE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"Aprobar a **ampliación da finalidade da cesión de uso** do local situado na Rúa Matadero 68, propiedade da Deputación Provincial da Coruña., solicitada polo Concello da Coruña, e sen variar o prazo de duración, o obxecto de cesión queda definido do seguinte xeito:

"A cesión de uso ao Concello da Coruña do local na rúa Matadero, 68, A Coruña, propiedade da Deputación será *"para a creación dun espazo dirixido á área de educación, da xuventude e de calquera outro de natureza social en xeral"*, así como se do programa *"Laboratorio de Innovación Cidadá Colab"*, da Concellería de Participación e Innovación Democrática.

A duración do prazo de cesión de uso non varia respecto do acordo de cesión inicial."

19.-APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) "POS+ 2019"

INTERVENCIÓNS

Sr. Requeira Varela

Bo día a todas e a todos, unha intervención porque seguramente esta Corporación estas serán as últimas bases xerais que teremos a oportunidade de aprobar as persoas que formamos parte desta Corporación.

Eu creo que despois de dous anos de cambiar un instrumento que estaba consolidado nesta Corporación, como era o POS, aprobar ese POS+, ese novo Plan que aglutina outros plans, ese Plan único, cómpre tamén facer un pequeno balance do que significou para a provincia. Pero a min antes que nada gustárame primeiro felicitar e darlle ás grazas ao Servizo de Plans que, unha vez máis, é capaz de traer ao Pleno de setembro, con moita antelación, as bases xerais e o cadro de asignación por concello deste POS+ 2019. Isto é un instrumento básico para que os concellos da provincia que agora mesmo están debatendo e tamén formalizando o que van ser os seus orzamentos cara ao ano 2019, coñezan tamén xa a achega que inicialmente vai facer a Deputación para que poidan financiar obras e servizos de carácter municipal.

Pero cómpre tamén facer unha reflexión sobre o que significou este POS+ no ano 2017 e no ano 2018 na provincia da Coruña. En primeiro lugar cabería sinalar que mellorou e simplificou as fórmulas de entendemento entre os Concellos e a Deputación. Agora mesmo os concellos teñen un procedemento de diálogo coa Deputación moito máis áxil, moito máis sinxelo, moito máis simplificado e, polo tanto, con moita menos burocracia do que era con anterioridade formalizar, executar e

planificar varios plans que se viñan desenvolvendo entre a Deputación e os concellos. Supuxo tamén, ao non ser un plan finalista e ao ser tamén un plan con moita axilidade en canto a autonomía municipal, deixarlle unha ampla marxe de decisión aos concellos, pero tamén a mellorar os investimentos e o pagamento dos servizos municipais. Fixo tamén que os concellos aforraran un montón de diñeiro no seu propio gasto corrente, financiando servizos que agora mesmo financian a través do Plan.

Afondou tamén en algo moi importante, que dicíamos no momento en que presentamos este novo mecanismo, que é na autonomía municipal, é dicir, agora mesmo o Plan, o POS+ da Deputación, ao non ser un plan finalista, permítelle aos concellos decidir con responsabilidade cada Corporación a responsabilidade e as prioridades que queira facer no seu investimento, permite afrontar aquelas urxencias que a cidadanía dese concello teña ou que sexa máis urxente financiar, pero tamén manifestouse claramente como un mecanismo moi eficaz e moi eficiente á hora de sanear as contas públicas das administracións da provincia. Só hai que repasar o estado das arcas municipais dos concellos da provincia da Coruña no 2016, e ver como estaban, para ver que o POS+ foi unha grande axuda na evolución da débeda municipal das corporacións provinciais. Ademais, como dicíamos antes, o POS+ tamén, ao non ser un plan finalista, evita incentivar o endebedamento e as obrigas das corporacións dos concellos da provincia, é dicir, non estamos propoñendo obras concretas que os concellos teñan que cofinanciar, senón que deixamos na propia autonomía municipal o financiamento das obras que se consideren, ou dos servizos que se consideren, con totalidade á achega que fai a propia Deputación.

O POS+ reduciu nestes dous anos a débeda de corenta e catro concellos da provincia, ao redor dos dez millóns de euros, nove millóns e medio longos, e desbloqueou ademais o pagamento de máis de tres millóns de euros en facturas que serían o medio de pago a provedores do Concello da Coruña que traballan habitualmente coas administracións locais.

Mais o POS+ tamén se manifestou como un instrumento dinamizador da economía local e como unha moi boa nova para o tecido empresarial, nunha banda, como acabo de dicir, axilizou o pagamento das facturas de servizos prestados polas empresas ás corporacións locais, pero por outra banda incentivou claramente o investimento dos concellos da provincia que están a financiar, nestes dous últimos anos, máis de oitocentas obras no ámbito do noso territorio, por un valor superior, nestes dous anos, a oitenta millóns de euros, todo isto ao tempo que financiamos servizos básicos na amplísima maioría dos concellos da provincia, 81 concellos son os que xustifican o POS+ a través da facturación de servizos básicos municipais como iluminación pública ou servizo de recollida de lixo, e outros servizos de competencia municipal, por un valor de cerca de 45 millóns de euros de aforro que os concellos, estes 45 millóns de euros que aforran xustificando no gasto corrente o POS+, reinvésteno maioritariamente en obras de carácter municipal, o que inflúe tamén positivamente na carga de traballo ás empresas da provincia e ás empresas que fan subministracións aos concellos.

Así pois, cando a práctica totalidade dos 93 concellos da provincia aínda están pelexando coa licitación electrónica e a nova Lei de contratos do Estado para sacar adiante a achega da Deputación a través do POS+ 2018, a Deputación da Coruña xa trae, a día de hoxe, a aprobación das bases xerais do POS+ 2019. Algunha vez deberíamos reflexionar en cales son as causas que impiden que esta capacidade de

xerar créditos e transferilos aos concellos da provincia, teñan unha influencia que se atasque de maneira que converter esa transferencia de créditos en carga de traballo e execución de obras, tarda moitísimo, debido a outras cuestións que non son competencia desta propia administración. Sen dúbida ese debate sería un debate apaixonante e interesante, que non estaría de máis algunha vez dálo aquí.

Dito isto, as bases do POS 2019 continúan nesa liña iniciada polo POS+ 2017, que como veño a dicir, introduciu importantes novidades en relación coa regulamentación dos plans de anos anteriores, que afectan principalmente á súa finalidade, obxecto, financiamento e tramitación, polo que cómpre analízalos e cómpre tamén felicitarse porque a Deputación teña un instrumento deste tipo.

Introdúcense pequenas modificacións, moi pequenas, en relación cos plans anteriores 2017 e 2018, modifícanse os importes iniciais das achegas desta Deputación, e reinvéstense nos concellos respectivos os créditos procedentes das baixas de adxudicación ou anulación dos investimentos incluídos no Plan de acción social PAS 2015, e no POS 2016. Suprímese a posibilidade de financiar con cargo ao Plan os honorarios de redacción de proxectos, e as achegas a outros plans, sobre todo suprímense porque non había ningún concello, ou había moi poucos concellos que utilizasen esta ferramenta que se poñía a disposición. Defínense tamén os investimentos financeiramente sostibles, tendo en conta as modificacións introducidas por Real decreto lei 1/2018 do 23 de marzo e actualízanse as referencias á lexislación de contratos do sector público para adaptalas á Lei 9/2017 do 8 de novembro.

Simplemente para rematar dicir que este Plan tráense as bases xerais con cautela. Nestes momentos descoñecemos cal vai ser a regra de gasto, cal vai ser tamén o teito de gasto, ao non dispoñer da aprobación por parte do Congreso dos Deputados ou das Cortes españolas do Orzamento do Estado para 2018. E tampouco sabemos cales van ser as participacións nos ingresos do Estado da propia Deputación da Coruña, estas incógnitas fan a que traíamos unhas bases xerais cun cadro de asignación de créditos sobre todo feito con cautela. Si podemos dicir que se todo vai ben, e se todo, como parece indicar, contemos cun orzamento para o 2019, esta Administración pública estaría disposta no primeiro trimestre de 2019 de contar cun POS á altura do POS 2017 ou do POS 2018, pero do POS+ a conclusión que debemos de sacar é que o instrumento é válido, é un instrumento de consenso, todas as administracións, absolutamente todas, as 93 da provincia da Coruña, nos teñen trasladado que é un instrumento que se ten que utilizar ordinariamente por parte desta administración, e non outro tipo de plans e, polo tanto, eu o que lle solicito é o voto favorable á aprobación destas bases xerais que traemos hoxe a aprobación.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Moitas grazas, presidente, bos días, non sabía se alguén ía facer uso da palabra, pero en todo caso nós si que temos que facer algunha observación ao respecto desta cuestión como Grupo maioritario desta Corporación.

(Entra no salón a Sra. Villaverde Pais).

Estamos ante un Plan minguanter, a verdade é que escoitando ao voceiro do Goberno neste punto parece que o POS+ resolve todos os problemas da provincia, e eu creo que o que non cabe ningunha dúbida é que é un plan articulado polo Goberno

en minoría, sen o necesario, na nosa opinión, consenso na Corporación, e é un plan que si que tivo unha utilidade, unha utilidade clara da que fomos testemuña ao longo dos derradeiros meses, que permite ao Goberno dar de costas ás necesidades dos concellos da provincia, e especialmente dos concellos máis pequenos. O Goberno utiliza de xeito habitual a delegación nos concellos, a utilización do Plan POS para xustificar que non axudemos aos concellos na, por exemplo, necesidade de dotar a eses concellos do delegado de protección de datos, do que é a administración electrónica, do tema dos parques de bombeiros comarcais, das cancelas, hoxe mesmo o compañeiro de Alternativa dos Veciños trae ao Pleno unha cuestión ao respecto de socorristas, que nós xa adianto imos apoiar, pero teño algunha dúbida respecto de que probablemente o Goberno provincial dirá que co POS+ os concellos poden utilizar eses cartos para o que consideren, en definitiva, centrifugar unha competencia provincial, que nós cremos que o Goberno debe de abordar desde unha visión estratéxica da provincia.

Quince millóns menos que o ano pasado, polo tanto, é un plan minguante, é certo que permite distribuír uns recursos aos concellos, por iso nós non imos poñer trabas a súa aprobación, pero o que tampouco imos facer é apoiar este punto. Moitas grazas.

Sr. Requeira Varela

Eu agradézolle ao portavoz do Partido Popular que diga que da miña exposición se pode sacar a conclusión de que resolvermos case todos os problemas. Ben, eu penso que se outras administracións fixeran o esforzo que fai a Deputación da Coruña, resolveríamos aínda moitos máis, porque moitas veces, evidentemente, a través da Deputación resolvemos cuestións que non son competencia municipal, e a este Pleno continuamente algún Grupo da oposición trae peticións de financiamento a cuestións que son competencia doutras administracións.

Dito isto, eu agradezo que o propio portavoz do PP na súa intervención faga unha reflexión que eu comparto, aquí moitas veces no propio Pleno que celebramos hai quince días, practicamente, falábase dos desfibriladores. Aquí no POS+ os concellos poden pedir practicamente todo, curiosamente ningún concello solicitou nin xustificou desfibriladores a través do POS+, pero o Plan é tan flexible, é tan áxil, que os concellos evidentemente poden incluír nel o que se considere. O que non pode facer o Plan desafortunadamente é incentivar a que outras administracións cumpran coas súas obrigas orzamentarias e transfiran aos concellos da provincia, de forma transparente, e coñecendo a baremación, os créditos que se deberan para financiar servizos que se nos obrigan a prestar, porque non podemos esquecer que hai algunha administración que nos obriga aos concellos a prestar servizos, a través de decretos-lei, a través de aprobación de lei, que nos obriga a prestar servizo que despois non nos financia. E curiosamente o Grupo maioritario de apoio a ese Goberno que obriga aos concellos a prestar servizos que despois non financia, quere que outra administración que non ten competencia, os financie.

Polo tanto, nós non queremos que esteamos facendo deixadez de funcións, o que estamos facendo é transferirle aos concellos os créditos que temos dispoñibles para facer algo que a nós nos parece moi importante, que os concellos fagan fronte ao que deixan de recibir doutras administracións, que os están realmente asfixiando a obrigas de difícil cumprimento para moitos concellos da nosa provincia. Polo tanto,

efectivamente, o balance para o Grupo de goberno é satisfactorio, pero teño que dicir que a totalidade de alcaldes coa que puido falar este deputado, sexan do Partido Popular, ou sexan doutras forzas políticas, transmítennos claramente que o POS+ tense demostrado como un instrumento sumamente e altamente eficaz, e que este debe de ser o camiño, e non debería ser só o camiño para a Deputación da Coruña, debería ser o camiño para os diferentes entes e consellerías doutras administracións.

En todo caso, agradezo que non se vaia bloquear a aprobación destas bases xerais porque, sinceramente, cremos que é unha moi boa nova para os concellos.

E logo unha cuestión fundamental, o Plan non mingua, o Plan está a expectativa de novos créditos. Eu vou recordar simplemente este debate que xa o demos en dúas ocasións anteriores. O Plan haino que valorar cando se cumpra o ano natural no que se ten que investir, e nestes momentos, e segundo os datos que figuran na Intervención desta provincia, é probable que a finais de 2019 esteamos falando incluso do Plan con maior investimento da historia, polo tanto, volvo dicir e a repetir o que dixen respecto da aprobación do Plan POS+ 2018, esperemos a que o instrumento realmente estea rematado, é dicir, que reciba as achegas que ten que recibir ao longo do ano que vén, porque isto é só unha previsión inicial, e xa anteriormente se fixeron roldas de prensa, intervencións en medios de comunicación e todo tipo de formulacións que se demostraron que estaban errados de inicio. O que non se fixo, cando o Plan chegou ao financiamento tope, é dicir, moi alto, moi alto, non se dixo, estábamos equivocados e a Corporación e o Goberno da provincia demostra que, evidentemente, o Plan ía recibir o financiamento que eles dicían na aprobación inicial. Neste caso volvemos ao mesmo, aprobamos inicialmente unha asignación e esta asignación vai multiplicar e vaise suplementar moitísimo.

En todo caso, moitas grazas por non ter un voto en contra.

Sr. Fernández Piñeiro

Bo día a todos e a todas. Primeiramente agradecer a postura neste caso do Partido Popular que manifestou que vai votar a favor deste Plan, pero si facer unhas matizacións sobre as afirmacións realizadas polo seu voceiro.

A verdade, eu tampouco deducín da intervención do deputado responsable desta área, que o POS+ fora arranxar todos os problemas dos concellos da provincia, pero si hai algo que teño moi claro e é que o predecesor deste POS+ con todos os distintos plans aprobados polo anterior Goberno, e estou a falar do DTC, ese si teño claro que non solucionaba todos os problemas dos concellos da provincia, en tal caso solucionaba os problemas de tres concellos da provincia, das cidades, porque as súas bases estaban orientadas precisamente nunha perversión, porque todo hai que dicilo, do espírito e da razón de ser dunha deputación, a facilitar investimentos en cidades de grande tamaño e non nos concellos pequenos, que é para o que estamos aquí, a cal é a función desta administración.

Polo tanto, repito, non sei se este Plan cubre todas as necesidades de concellos da provincia, pero desde logo si sei que os anteriores non o facían, e o facían de forma discriminatoria ademais positiva de cara ás cidades, como digo, pervertendo o espírito desta Deputación, e entendo, e iso é unha interpretación e unha opinión persoal miña, cunha clara vontade electoralista.

Ademais dicía vostede que con este Plan non se axuda aos concellos, non, precisamente é todo o contrario, axúdase máis e mellor aos concellos da provincia, porque deixamos nas súas mans a decisión sobre que investir os fondos. Dicía vostede que non se axuda por exemplo en temas de administración electrónica aos concellos, porque non hai unha liña concreta para iso, si que se axuda, porque precisamente permitimos que os concellos decidan se queren, dentro das súas prioridades utilizar fondos para administración electrónica ou para calquera outro tipo de investimento, e polo tanto non van dirixidos desde a Deputación, porque que ou que pasaba antes?, se sacamos, por exemplo, un Plan, tirando do mesmo argumento, para administración electrónica a aqueles concellos que non estiveran interesados, non optarían, pero tampouco terían os fondos para outra cousa, non se lles permitiría dedicar eses fondos a outro investimento que no uso das súas competencias decidiran que era máis imprescindible ou máis urxente. Desta forma facilitamos que os concellos decidan en que queren investir eses fondos e, polo tanto, por primeira vez na historia desta institución trátaselles como maiores de idade, que é o que deberían facer, como dicía tamén o deputado desta área, outras administracións, non dirixir tanto os investimentos, senón facer a través de plans abertos que con criterios obxectivos repartan os fondos que lles corresponden a todos os veciños para evitar discriminacións como as que estamos a ver con outras administracións nas que, por certo, non estamos a gobernar ningún dos partidos que formamos parte do Goberno da Deputación provincial.

En todo caso, dicía vostede tamén que é un plan minguante, volvemos coa traca de sempre de que o POS+ dá menos, xa non o dicimos pero deixámolo caer. É un plan minguante, non, é un plan vivo e dinámico, e como xa se constatou, por certo, desmontando a argumentación de vostedes o primeiro ano de que os concellos recibían menos cartos, é un plan no que hai achegas que se poden ir facendo ao longo do exercicio, como xa quedou constatado. Polo tanto, entendo que é moi difícil asumir que cando un arma moito ruído e di que este plan ía ser o peor do mundo, e que os concellos recibían menos cartos, e a realidade desmonta esa argumentación, claro, é complicado chegar aquí e dicir, "mire, equivoqueime e tiñan vostedes razón", este Plan facilita que os concellos reciban máis fondos. Entón, non digo iso, pero o que digo é que é un plan minguante, non, é un plan dinámico e vivo, e veremos, como dicía o responsable da área, como a finais do ano seguramente será un dos plans que máis fondos obtivo ao longo desta presente lexislatura que, por certo, no mesmo período, comparado coa lexislatura anterior, os concellos recibiron 144 millóns de euros máis que o período 12, 13 e 14, onde por certo gobernaba esta institución o seu partido. Moitas grazas e nada máis.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Dúas cuestións, por clarificar. En primeiro lugar clarificar que o noso sentido do voto vai ser a abstención porque non imos obstaculizar a aprobación, pero loxicamente non imos votar favorablemente, e a segunda cuestión é que hoxe votamos o Plan POS+ 2019 inicial, 61 millóns e medio de euros, e o Plan POS+ 2018 inicial foron 76 millóns de euros, 15 millóns de euros menos, esa é a comparación que temos que facer, iso é o que votamos hoxe, o resto, claro podemos tamén comparar co total do POS 2019, 92, se quere vostede entón son 30 millóns menos, non 15. Polo tanto, o que votamos hoxe é un cantidade minguante, un plan minguante, e non é o noso plan e polo tanto non imos apoialo.

Sr. Regueira Varela

Agradecer a abstención, en todo caso o POS, a asignación POS, o que é a parte POS do POS+ non é minguant, son vinte e seis millóns e medio, dous millóns máis da etapa do Partido Popular. Por certo, que en 2012 quen tivo a responsabilidade de deixar de financiar os POS das provincias do Estado foi o Partido Popular, que facía unha achega ás deputacións que non restituíu en ningún momento, e que eu agardo que o Grupo agora no Goberno se o ten a ben, e se lle desbloquean tamén a aprobación dos orzamentos, poida restituír no futuro.

Pero simplemente un dato, simplemente por recalcar a intervención do portavoz do PSOE. Se sumamos 2012, 2013 e 2014, 108 millóns de euros, de plans provinciais, non só POS, de totalidade de plans provinciais. POS+2017-2018, superan amplisimamente esa cantidade, case estamos nun ano só de POS+, no mesmo que en tres anos do POS ordinario que tiña esta Deputación da Coruña, case nada, eu creo que os datos cantan.

Sr. Fernández Piñeiro

Moi brevemente, e xa remato. O remate da súa intervención, Sr. Hernández, foi un resumo perfecto da actitude do seu Grupo, non é o noso plan e polo tanto non o imos votar, con iso está todo dito. Os argumentos que acaban de dicir son incontestables e os que vostede achega resúmense nesas verbas. Moitas grazas.

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 13 deputados (PP)

ACORDO

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP, acorda:

"1º) Aprobación das Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) "POS+ 2019", cuxo texto figura no Anexo que se xunta.

2º) Condicionar a aprobación definitiva destas Bases á existencia de crédito adecuado e suficiente nas partidas 0430/4592/46201, 0430/4592/76201, 0430/4599/76201 e 0430/9436/82120, tanto no orzamento inicial do exercicio 2019 como nos expedientes de modificación de créditos que esta deputación poida aprobar ao longo do ano 2019 ou 2020 para o financiamento do POS+ 2019.

**BASES REGULADORAS
PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE
COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)
“ POS+ 2019 ”**

1.- DENOMINACIÓN E APLICACIÓN ORZAMENTARIA

O presente “Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2019” é un Plan propio da Deputación Provincial da Coruña para o exercicio 2019 destinado aos 93 concellos da provincia, que se elabora no marco do previsto no artigo 36.2 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (BOE núm. 80, do 3 de abril), tendo en conta as modificacións introducidas pola Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sostibilidade da administración local (BOE núm. 312 do 30 de decembro de 2013) e nos artigos 32 e 33 do Real decreto lexislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22 de abril), no que se regula a obriga das deputacións provinciais de aprobar anualmente o dito plan en colaboración cos concellos da provincia.

O plan finánciase previsiblemente coas seguintes achegas e préstamos provinciais, que poderían incrementarse se esta deputación así o acorda:

- Cunha “**achega provincial 2019**” por importe de 26.500.000,00 €, que previsiblemente se vai consignar no orzamento provincial 2019, e ademais coas achegas que voluntariamente realicen os concellos para completar o financiamento dos investimentos, posto que nos últimos anos a administración xeral do Estado non realizou achegas aos Plans provinciais elaborados polas deputacións provinciais.

En principio, pártese de que nas partidas 0430/4592/46201 e 0430/4592/76201 do orzamento provincial para o exercicio 2019, ou nos expedientes de modificación de créditos que se poidan aprobar ao longo dos anos 2019 ou 2020, vaise consignar a cantidade de 26.500.000,00 € para o financiamento desta achega provincial 2019 ao Plan.

- Cunha “**achega provincial 2018**” por un importe total de 16.800.000,00 € que previsiblemente se vai consignar no orzamento provincial 2018 na partida 0430/4599/76201, a través do expediente de modificación de créditos 6/2018. Desta cantidade, 5.407.455,32 € correspóndense con baixas de licitación ou anulacións de investimentos do PAS 2015 e POS 2016 que non foron previamente reinvestidas, polo que se asignan aos concellos nos que se produciron; e a cantidade restante de 11.392.544,68 € asignase no POS+ 2019 a todos os concellos da provincia aplicando os criterios obxectivos de reparto do plan.

- Cunha achega provincial denominada “**préstamo provincial 2019**” por importe de 18.200.000,00 €, que previsiblemente se vai consignar no orzamento

provincial 2019 na partida 0430/9436/82120, coa finalidade de realizar préstamos aos concellos da provincia sen xuros, con dous anos de carencia e cun prazo de devolución durante 10 anos a partir do ano 2021, prazo prorrogable mediante Resolución da Presidencia.

Con isto, o importe total das achegas e dos préstamos provinciais destinados ao financiamento do **POS+ 2019 ascende a 61.500.000,00 €**, desagregado como se indica a continuación:

	Consignación	Asignación aos 93 concellos	Reinvestimento baixas / anulacións
Achega provincial 2019	26.500.000,00	26.500.000,00	
Achega provincial 2018	16.800.000,00	11.392.544,68	5.407.455,32
Préstamo provincial 2019	18.200.000,00	18.200.000,00	
TOTAL	61.500.000,00	56.092.544,68	5.407.455,32

Pero dado que aínda se descoñecen as posibilidades de financiamento desta deputación para o orzamento 2019, o POS+ 2019 concíbese co carácter de “Programación preventiva de actuacións”, suxeita, polo tanto, a revisión unha vez coñecidas as fontes do seu financiamento e, en consecuencia, o plan que poida aprobarse pola deputación poderá ser o resultado de reprogramacións de importes ou anualidades, consonte ao criterio de prioridade previsto na base 6.

Por iso, a aprobación destas bases queda sometida á condición suspensiva da existencia de crédito adecuado e suficiente, tanto no orzamento inicial do exercicio 2019 como nos expedientes de modificación de créditos que esta deputación poida aprobar ao longo dos anos 2019 ou 2020 para o financiamento do POS+ 2019. Consonte co anterior, non se poderá realizar acto ningún que supoña directa ou indirectamente compromiso provincial de transcendencia orzamentaria en tanto non se cumpra esta condición suspensiva. En ningún caso a presente convocatoria xerará dereito ningún a favor dos solicitantes mentres tanto non se dean as condicións orzamentarias, procedementais e xurídicas de aplicación.

2.- FINALIDADE E OBXECTO

O artigo 36 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, establece que é competencia propia das deputacións provinciais a asistencia e a cooperación xurídica, económica e técnica aos concellos, especialmente aos de menor capacidade económica e de xestión, e que para estes efectos as Deputacións aprobarán anualmente un Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal en cuxa elaboración deben participar os concellos da provincia.

FINALIDADE

O POS+ 2019 continua na liña dos POS+ 2017 e 2018 que introduciron importantes novidades en relación cos plans dos anos anteriores, coa intención de acadar as seguintes finalidades:

- **Reducir o número de plans** destinados a colaborar cos concellos, integrando no POS+ 2019, xunto co tradicional POS, tanto outros plans especiais financiados con cargo ao superávit, como o Plan destinado a concederlles préstamos aos concellos para a redución da súa débeda con entidades financeiras ou realizar investimentos financeiramente sostibles, que anteriormente daban lugar a novos plans.

- **Racionalizar e obxectivar** a colaboración desta deputación cos concellos da provincia na realización de investimentos que antes estaba dispersa en distintas liñas de subvencións, de xeito que, por unha banda, suprímense algunhas destas liñas e os seus créditos pasan a sumarse á achega provincial a este Plan, que deste modo se ve incrementada, o que ademais **simplifica as tarefas administrativas dos concellos** na realización de trámites; e por outra banda, realízase unha distribución de fondos entre todos os concellos aplicando os criterios obxectivos e transparentes que tradicionalmente se veñen empregando no POS.

As liñas de subvencións desta deputación cuxas dotacións orzamentarias se sumaron ao POS+ desde o exercicio 2017 son as que deseguido se indican:

FO201	Cultura actividades
FO202	Cultura Investimentos
FO101	Deportes actividades
FO102	Deportes Investimentos
FOAYAA	Promoción económica actividades
FOAYIA	Promoción económica investimentos
DP007	Turismo actividades
DP0006	Turismo investimentos
FOAXCA	Desenvolvemento Servizos Sociais
FOI00B	Políticas de igualdade
FO036A	Envellecemento activo

É importante salientar que o importe das achegas provinciais destinadas desde o 2017 a estas liñas de subvencións sumouse á dotación do POS+ 2017 e 2018 e tamén súmase á do POS+ 2019, incrementándose os créditos inicialmente destinados ao POS+ cos que ata entón se destinaban a financiar estas liñas de subvencións suprimidas.

Polo tanto, os concellos poderán financiar con cargo aos seus propios recursos as actividades e investimentos anteriormente incluídos nas ditas convocatorias de subvencións, por quedar liberados créditos municipais despois de recibir unha maior achega provincial a través do POS+, de modo que este novo sistema non implica unha maior achega do concello.

En consecuencia, para que estas actividades e investimentos continúen realizándose, os concellos deberán consignar nos seus orzamentos a cantidade que anteriormente financiaba a deputación con subvencións finalistas.

- **Facer un Plan dinámico**, que poida ver incrementada a súa dotación orzamentaria e se adapte ao longo do ano para absorber incrementos da achega provincial se os houbera.

- **Dar resposta á situacións e necesidades concretas de cada concello, reforzando a súa autonomía e responsabilidade** mediante a ampliación e flexibilización do seu obxecto, que pasa a ser múltiple, facilitando tamén a **planificación da actividade** do concello.

- **Contribuír de forma efectiva á redución do endebedamento que os concellos teñan cos seus provedores**, financiando as facturas pendentes de pago cos requisitos que máis adiante se indican, o **que repercutirá positivamente no tecido empresarial**, que deste xeito poderá cobrar as súas facturas pendentes.

- **Contribuír de forma efectiva á redución do endebedamento dos concellos coas entidades financeiras**, mediante a concesión de préstamos sen xuros e cun prazo de carencia de 2 anos.

OBXECTO

Para acadar estas finalidades, os concellos poderán solicitar a aplicación da achega e o préstamo provincial asignado aos seguintes obxectos:

- **PAGO A PROVEDORES**

En primeiro lugar, os concellos deberán obrigatoriamente destinar a cantidade asignada neste Plan en concepto de “achega provincial 2018” e “achega provincial 2019” (non “préstamo provincial 2019”) ao pago das súas débedas con provedores cuxas facturas teñan data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, que estean pendentes de pago no momento da elaboración do informe que para estes efectos emita a Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, separando as facturas que se imputan ao capítulo II do orzamento municipal e as que se imputan ao capítulo VI, segundo se detalla na Base 5.B.1.

No caso de que o concello teña débedas con provedores con estes requisitos, deberá aplicar ao seu financiamento, en primeiro lugar, a “achega provincial 2018”, ata esgotala, e posteriormente, deberá aplicarse a “achega provincial 2019”, ata esgotala tamén, coa única excepción que se indica no penúltimo parágrafo da Base 2.1.

Non obstante, o concello tamén poderá, voluntariamente, destinar as ditas achegas provinciais 2018 e 2019 ao financiamento doutras facturas con data de entrada no Rexistro Xeral do concello posterior ao 30 de xuño de 2018 que estean pendentes de pago no momento da elaboración do referido informe, segundo se detalla na Base 2.1.

A cantidade restante poderá destinala cada concello aos outros obxectos, segundo corresponda polo tipo da achega provincial:

- GASTO CORRENTE

O concello poderá destinar a “achega provincial 2019” ao financiamento dos seus gastos correntes orixinados polos servizos de competencia municipal obrigatorios do exercicio 2019, segundo se detalla na Base 5.B.2, sen límite ningún.

- REALIZACIÓN DE INVESTIMENTOS

O concello poderá destinar “achega provincial 2019” , “achega provincial 2018” e “préstamo provincial 2019” ao financiamento de investimentos de competencia municipal. Cada investimento deberá imputarse soamente a un destes tipos de achega provincial, sen que para estes efectos poidan sumarse as distintas achegas.

- REDUCIÓN DA DÉBEDA DO CONCELLO CON ENTIDADES FINANCEIRAS

Por outra parte, no que se refire ao posible destino do “préstamo provincial 2019”, o concello deberá aplicar a reducir o seu endebedamento con entidades financeiras, como mínimo o importe resultante de aplicar ao dito préstamo provincial 2019 asignado, a porcentaxe do seu “*nivel de endebedamento*” segundo se define na Base 2.4 e o préstamo provincial restante só poderá destinalo ben a reducir máis débeda municipal con entidades financeiras ou ben á realización de investimentos.

En resumo, os obxectos que poden solicitar os concellos con cargo aos distintos tipos de achega e préstamo provincial destinados ao financiamento deste Plan son os que a continuación se detallan, debido a que, por unha banda, a “achega provincial 2018” procede do superávit orzamentario da deputación, polo que o seu destino debe cumprir os requisitos fixados para os investimentos financeiramente sostibles na disposición adicional décimo sexta do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, na súa redacción dada polo Real decreto-lei 1/2018, do 23 de marzo (BOE nº 73 do 24 de marzo de 2018), e por outra banda, o “préstamo provincial 2019” destinarase prioritariamente á redución do endebedamento do concello con entidades financeiras.

POS+ 2019 TÁBOA COS TIPOS DE ACHEGA PROVINCIAL E POSIBLES OBXECTOS PARA CADA TIPO		
ACHEGA PROVINCIAL 2019 (26.500.000,00 €)	ACHEGA PROVINCIAL 2018 -superávit- (16.800.000,00 €)	PRÉSTAMO PROVINCIAL 2019 (18.200.000,00 €)
Pago a provedores	Pago a provedores	
Gastos correntes		
Obras ou subministracións	Obras ou subministracións financeiramente sostibles	Obras ou subministracións

		Redución da débeda do concello con entidades financeiras
--	--	--

2. 1 Financiamento de pago a provedores (achegas provinciais 2018 e 2019)

A Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá emitir un informe coa relación de facturas con provedores de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), que teñan data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, e que estean pendentes de pago no momento da elaboración do dito informe.

Non obstante, deberán excluírse deste informe as facturas que xa foron financiadas a través do POS+ 2017 ou 2018, base ou adicional, así como as que non poidan pagarse por causas non imputables ao concello, debendo concretarse as ditas causas neste informe. Tamén deberán excluírse as facturas que van ser financiadas polo concello con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno municipal.

Neste informe deberán separarse as facturas que se imputan ao capítulo II do orzamento municipal e as que se imputan ao capítulo VI, e indicaranse, entre outros datos para cada débeda, a data de entrada no Rexistro do Concello, o resumo do concepto, a identificación do provedor e o importe da débeda (IVE incluído), relacionándose segundo a orde da súa entrada no Rexistro do concello, todo iso segundo se detalla na Base 5.B.1.

No caso de facturas que teñan financiamento doutras Administracións públicas, deberá desagregarse o seu financiamento e só poderá aplicarse a achega provincial asignada neste Plan á parte que financia o concello.

A achega provincial asignada neste Plan en concepto de “achega provincial 2018” e “achega provincial 2019” (non “préstamo provincial 2019”) deberá necesariamente destinarse ao pagamento das ditas débedas, aplicando en primeiro lugar a achega provincial procedente do ano 2018 e posteriormente a de 2019, tendo en conta que deberá seguirse para o seu pagamento a orde da súa entrada no Rexistro do concello.

Excepcionalmente, cando o importe destas débedas do concello con provedores sexa moi elevado, e coa finalidade de que o concello poida dar resposta á situacións especiais e singulares, o concello poderá solicitar de forma debidamente xustificada, a aplicación de ata o 25% da suma de “achega provincial 2018” e “achega provincial 2019” (non “préstamo provincial 2019”) para o financiamento de investimentos necesarios, urxentes e inaprazables, sempre que teñan a condición de financeiramente sostibles, debendo acreditarse todas estas circunstancias excepcionais e singulares na Memoria do Plan asinada pola Alcaldía segundo o modelo Anexo II.

Por outra banda, o concello poderá, voluntariamente, destinar as ditas achegas provinciais 2018 e 2019 ao financiamento doutras facturas con data de entrada no Rexistro Xeral do concello posterior ao 30 de xuño de 2018 que estean pendentes de pago no momento da elaboración do referido informe. Estas facturas “voluntarias” imputaranse, en primeiro lugar, á achega provincial 2018, se existe dispoñible logo de destinarse ás que son obrigatorias; e, en segundo lugar, á achega provincial 2019. En

calquera dos casos, aínda que se imputen á achega provincial 2018, o importe das facturas "voluntarias" non poderá superar o 25 % da achega 2019 asignada.

2. 2 Financiamento de gastos correntes (achega provincial 2019)

No suposto de que o concello opte por destinar en todo ou en parte a “achega provincial 2019” ao financiamento dos gastos correntes do concello previstos para o exercicio 2019, a Intervención ou a Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá elaborar unha previsión, para o exercicio 2019, dos gastos correntes directamente asociados ao funcionamento dos servizos públicos obrigatorios en cada concello segundo o establecido na lexislación vixente.

Poderán incluírse os gastos de funcionamento dos servizos de subministración de auga potable, de rede de sumidoiros, limpeza viaria, recollida domiciliar de lixo, alumeadado público, mantemento dos accesos aos núcleos de poboación, e aqueles outros que estean directamente asociados ao funcionamento dos servizos obrigatorios en cada concello. Os custos de persoal poderán incluírse cando estean total e directamente adscritos ao funcionamento dos devanditos servizos municipais, ou cando estean destinados parcialmente, na parte proporcional que corresponda.

Concretamente poderán incluírse os gastos que deseguido se detallan:

- persoal directamente adscrito ao servizo
- bens e servizos correntes
- achegas municipais a entes supramunicipais ou outros que realizan o servizo

Poderá solicitarse o financiamento provincial con cargo ao POS+ 2019 para o financiamento da cantidade efectivamente financiada polo concello, excluíndose polo tanto o importe das taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados asociados á prestación do correspondente servizo, coa finalidade de que non exista un exceso de financiamento.

Non poderán incluírse na xustificación do gasto corrente financiado con cargo ao POS+ aquelas facturas cuxo financiamento xa se solicita dentro do obxecto "Pago a provedores".

2. 3 Financiamento de obras ou subministración (achegas provinciais 2018 e 2019 e préstamo provincial 2019)

Neste Plan pódense incluír todas as obras e subministracións que sexan de competencia municipal, con preferencia das asociadas aos servizos obrigatorios, de acordo co establecido nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

En todo caso, deben ser investimentos para os que o concello teña a plena dispoñibilidade dos terreos necesarios para a súa execución, e que non precisen de autorizacións ou, no caso de que sexan precisas, deberán detallarse, e o concello deberá acreditar documentalmente que xa conta con elas ou que xa as solicitou, xuntando os correspondentes documentos. Neste último caso, esta deputación

aprobará estes investimentos condicionados a que o concello xustifique a súa obtención.

Os proxectos e pregos de prescricións técnicas deberán presentarse para todas as obras e subministracións incluídas neste Plan, tanto do Plan Base como do Plan Complementario ao que se fai referencia máis adiante. O importe mínimo de cada obra é de 30.000,00 € (IVE incluído) e o de cada subministración é de 18.000,00 € (IVE incluído).

Cada obra ou subministración debe ter carácter de completo, no sentido de poder entregarse ao uso público, e ademais identificarse cun único proxecto ou prego de prescricións técnicas, debendo estar asinado por técnico competente.

Cada proxecto ou prego debe constituír unha unidade para os efectos de contratación, sen posibilidade de división en lotes, de forma que cada investimento aprobado poida corresponderse cun único expediente de contratación, coa finalidade de dar cumprimento ao disposto no artigo 99.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (BOE nº 272 do 9 de novembro de 2017), relativo á división e adxudicación en lotes. En consecuencia, se o investimento é divisible en lotes deberá solicitarse de forma individualizada en proxectos ou pregos independentes.

Non obstante, o concello poderá solicitar incluír neste Plan un proxecto ou prego susceptible de división en lotes sempre que o órgano de Contratación acorde motivadamente non dividir en lotes o obxecto do contrato, xuntando xa coa solicitude de participación neste Plan o acordo ou resolución que así o xustifique validamente, utilizando os motivos que, de acordo co previsto na citada norma, o concello considere aplicables.

Lémbrese que non se admiten as denominacións xenéricas, debendo ser identificados con precisión e claridade os investimentos que se integran no Plan, incluíndo sempre un nome propio na denominación.

Para realizar a selección dos investimentos que se incluírán no Plan teranse especialmente en conta os datos que figuran na Enquisa de Infraestrutura e Equipamento Local, (EIEL), xestionada por esta deputación, que constitúe o instrumento obxectivo básico de análise e valoración das necesidades de dotacións locais para os efectos da cooperación económica local. Recoméndase consultar a “ficha municipal” cos datos do concello que figura na páxina web desta deputación, na que se contén información detallada das súas infraestruturas e datos, en especial a ficha na que figuran os índices sintéticos do concello comparados coa comarca e coa provincia. Os datos dese concello que se reflicten na Enquisa deben servir de base para a elaboración do Plan e así se motivara na correspondente Memoria do Plan asinada pola alcaldía (Anexo II).

Investimentos financeiramente sostibles

(Investimentos financiados con “Achega provincial 2018”, “investimentos excepcionais previstos no penúltimo parágrafo da Base 2.1” e investimentos incluídos no “Plan Complementario”).

Para o caso dos investimentos que se soliciten con cargo a “achega provincial 2018”, “investimentos excepcionais previstos no penúltimo parágrafo da Base 2.1” e do “Plan Complementario”, debe terse en conta que deben ser “investimentos financeiramente sostibles” e cumprir os requisitos fixados na disposición adicional décimo sexta da Lei reguladora das facendas locais, na súa redacción dada polo Real decreto-lei 1/2018, do 23 de marzo (BOE nº 73 do 24 de marzo de 2018).

Esta disposición concreta os requisitos obxectivos, subxectivos e formais dos investimentos “financeiramente sostibles” que poden financiarse con superávit orzamentario, para os efectos do disposto na disposición adicional sexta da Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sostibilidade financeira.

De acordo con tales disposicións, os investimentos financeiramente sostibles que se soliciten dentro deste Plan con cargo aos tres conceptos antes indicados, deben ter reflexo orzamentario nos grupos de programas que se concretan no primeiro parágrafo da citada disposición adicional décimo sexta da Lei de facendas locais, na súa redacción dada polo citado Real decreto-lei 1/2018, de entre os programas previstos na Orde EHA do 3 de decembro de 2008, modificada pola Orde HAP do 14 de marzo de 2014, co que os programas actualizados son os seguintes:

- 160.** Rede de sumidoiros
- 161.** Abastecemento domiciliario de auga potable
- 162.** Recollida, eliminación e tratamento de residuos
- 165.** Alumeado público
- 172.** Protección e mellora do medio natural
- 412.** Mellora das estruturas agropecuarias e dos sistemas produtivos
- 422.** Industria
- 425.** Enerxía
- 431.** Comercio
- 432.** Información e promoción turística
- 441.** Transporte de viaxeiros
- 442.** Infraestruturas do transporte
- 452.** Recursos hidráulicos
- 463.** Investigación científica, técnica e aplicada
- 491.** Sociedade da información
- 492.** Xestión do coñecemento

Tamén poderán corresponderse cos seguintes programas do segundo parágrafo desta norma, pero coa indicación de que cando se incorra nun gasto de investimento no conxunto de grupos destes programas superior a 15 millóns de euros ou ao 40% do gasto non financeiro total da entidade local respectiva, e supoña incremento dos capítulos 1 ou 2 do estado de gastos vinculado aos proxectos de investimento, requirirase autorización previa da Secretaría Xeral de Financiamento Autonómico e Local do Ministerio de Facenda.

- 132.** Seguridade e orde pública
- 133.** Ordenación do tráfico e do estacionamento
- 135.** Protección civil
- 136.** Servizo de prevención e extinción de incendios
- 153.** Vías públicas

- 171. Parques e xardíns
- 231. Asistencia social primaria
- 321. Creación de centros docentes de ensino infantil e primario
- 323. Funcionamento de centros docentes de ensino infantil, primario e educación especial
- 332. Bibliotecas e arquivos
- 333. Equipamentos culturais e museos
- 336. Protección do patrimonio histórico-artístico
- 342. Instalacións deportivas
- 453. Estradas
- 454. Camiños veciñais
- 933. Xestión do patrimonio no que se poderán incluír as aplicadas á rehabilitación, reparación e mellora de infraestruturas e inmobles propiedade da entidade local afectos ao servizo público, incluíndo as actuacións de adaptación de infraestruturas que permitan a accesibilidade universal para persoas con discapacidade e persoas maiores.

Quedan expresamente excluídas as adquisicións de mobiliario e aparellos, salvo que se destinen á prestación de servizos asociados aos grupos de programas recollidos no apartado anterior. Tamén quedan excluídos os investimentos en vehículos, salvo que se destinen á prestación dos servizos públicos de recollida, eliminación e tratamento de residuos, seguridade e orde pública, protección civil, prevención e extinción de incendios, e de transporte de viaxeiros.

2.4 Redución da débeda do concello con entidades financeiras (préstamo provincial 2019)

Se o concello solicita préstamo provincial 2019, deberá aplicar a reducir o seu endebedamento con entidades financeiras, como mínimo, un importe resultante de aplicar ao “préstamo provincial 2019” asignado a través deste Plan, a porcentaxe do seu “*nivel de endebedamento*”, calculando para iso a porcentaxe que representa o volume total do capital vivo das súas operacións de crédito vixentes a longo prazo do concello con entidades financeiras a 31 de decembro de 2017 por ser o último exercicio obxecto de liquidación, respecto dos ingresos correntes liquidados ou devengados no exercicio inmediatamente anterior, nos termos establecidos no artigo 53 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. A porcentaxe co nivel de endebedamento deberá expresarse con dous decimais e redondearse, por exceso ou por defecto segundo corresponda.

Non se computarán para estes efectos a débeda coa deputación a través de Plans provinciais de préstamo nin as cantidades xa amortizadas polo concello durante o exercicio 2018.

O “préstamo provincial 2019” restante, só poderá destinalo, ben a reducir máis débeda municipal con entidades financeiras, ou ben á realización de investimentos, sexan obras ou subministracións.

En todo caso, o concello deberá presentar a documentación que se detalla na Base 5 xustificativa de que o préstamo que se solicita á deputación cumpre cos requisitos

establecidos na lexislación vixente para a concertación de operacións de endebedamento.

3.- DESTINATARIOS

Os destinatarios deste Plan son os 93 concellos da provincia, aos que se lles asignan as cantidades que resultan da aplicación dos criterios que se detallan na base 4.

4.- FINANCIAMENTO

No financiamento deste Plan participarán esta deputación e, de ser o caso, os concellos que voluntariamente realicen achegas para completar o financiamento dos seus investimentos.

4.1.- Achega provincial

Segundo se indica na Base 1, o Plan finánciase previsiblemente coas seguintes achegas e préstamos provinciais, que poderían incrementarse se esta deputación así o acorda:

- Cunha **“achega provincial 2019”** por importe de 26.500.000,00 €, que previsiblemente se vai consignar no orzamento provincial 2019 e ademais coas achegas que voluntariamente realicen os concellos para completar o financiamento dos investimentos, posto que nos últimos anos a Administración Xeral do Estado non realizou achegas aos Plans provinciais elaborados polas deputacións provinciais.

En principio, pártese de que nas partidas 0430/4592/46201 e 0430/4592/76201 do orzamento provincial para o exercicio 2019, ou nos expedientes de modificación de créditos que se poidan aprobar ao longo dos anos 2019 ou 2020, vaise consignar a cantidade de 26.500.000,00 € para o financiamento desta achega provincial 2019 ao Plan.

- Cunha **“achega provincial 2018”** por un importe total de 16.800.000,00 € que previsiblemente se vai consignar no orzamento provincial 2018 na partida 0430/4599/76201, a través do expediente de modificación de créditos 6/2018. Desta cantidade, 5.407.455,32 € correspóndense con baixas de licitación ou anulacións de investimentos do PAS 2015 e POS 2016 que non foron previamente reinvestidas, polo que se asignan aos concellos nos que se produciron; e a cantidade restante de 11.392.544,68 € asígnase no POS+ 2019 a todos os concellos da provincia aplicando os criterios obxectivos de reparto do Plan.

- Cunha achega provincial denominada **“préstamo provincial 2019”** por importe de 18.200.000,00 €, que previsiblemente se vai consignar no orzamento provincial 2019 na partida 0430/9436/82120, coa finalidade de realizar préstamos aos concellos da provincia sen xuros, con dous anos de carencia e cun prazo de devolución durante 10 anos a partir do ano 2021, ata os meses de xuño e novembro de cada ano, prazo prorrogable mediante Resolución da Presidencia.

Con isto, o importe total das achegas e dos préstamos provinciais destinados ao financiamento do **POS+ 2019 ascende a 61.500.000,00 €**, desagregado como se indica a continuación:

	Consignación	Asignación aos 93 concellos	Reinvestimento baixas / anulacións
Achega provincial 2019	26.500.000,00	26.500.000,00	
Achega provincial 2018	16.800.000,00	11.392.544,68	5.407.455,32
Préstamo provincial 2019	18.200.000,00	18.200.000,00	
TOTAL	61.500.000,00	56.092.544,68	5.407.455,32

Dado que aínda se descoñecen as posibilidades de financiamento da deputación, o POS+ 2019 concíbese co carácter de “Programación preventiva de actuacións”, suxeita polo tanto a revisión unha vez coñecidas as fontes do seu financiamento, e a reprogramacións de importes ou anualidades, consonte ao criterio de prioridade previsto na Base 6.

A cantidade que inicialmente se lle asigna a cada concello será a suma de dous conceptos: en primeiro lugar, a cada concello asígnaselle un importe calculado mediante a aplicación á cantidade de **56.092.544,68 €**, das variables ponderadas que tradicionalmente se utilizaron para realizar as asignacións de fondos do POS e que son as que se indican a continuación; e, en segundo lugar, aos concellos con baixas de licitación ou anulacións dos seus investimentos do PAS 2015 e POS 2016 que non foron previamente reinvestidas, súmanselle os importes que lle corresponden.

As variables ponderadas utilizadas como criterios de reparto son as seguintes:

- 10% cota fixa
- 5% esforzo fiscal
- 15% número de parroquias
- 35% poboación (rural para os concellos de máis de 50.000 habitantes)
- 35% superficie

No caso do concello fusionado de Oza-Cesuras aplicaráselle dúas cotas fixas para realizar o dito reparto, coa finalidade de non causarlle prexuízos pola dita fusión.

A cada concello comunicáraselle a cantidade que se lle asigna por cada un dos tipos de achega provincial ao POS+ 2019, (“achega provincial 2019”, “achega provincial 2018”, e “préstamo provincial 2019”), así como por reinvestimento de baixas ou anulacións, e o concello poderá destinala aos distintos obxectos do Plan respectando para cada tipo de achega provincial as indicacións contidas na Base 2, especialmente

na táboa denominada “POS+ 2019: táboa cos tipos de achega provincial e posibles obxectos para cada tipo”.

NOTA ESPECÍFICA SOBRE A SOLICITUDE DE PRÉSTAMO PROVINCIAL PARA O FINANCIAMENTO DE INVESTIMENTOS, OU PARA A REDUCIÓN DE ENDEBEDAMENTO DO CONCELLO CON ENTIDADES FINANCEIRAS

Nos casos nos que o concello solicite préstamo provincial, tanto para o financiamento de investimentos como para a redución da súa débeda con entidades financeiras, debe acreditarse o cumprimento da lexislación sobre préstamos, en especial o cumprimento do disposto no artigo 53 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora de facendas locais (TRLFL), e na disposición adicional 14ª do Real decreto lei 20/2011, do 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público.

Para estes efectos deberá presentar un informe emitido pola Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, segundo o modelo que figura no Anexo XI, relativo aos seguintes puntos:

- O concello adoptou o acordo de solicitude de préstamo segundo as normas de aplicación
- O concello ten aforro neto positivo no exercicio inmediato anterior
- O nivel de endebedamento do concello non excede do 75% dos ingresos correntes liquidados ou devengados, ou, excedendo deste límite pero non superando o límite previsto no artigo 53 do TRLRFL (110%), conta coa autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia.

En consecuencia, os concellos que presenten aforro neto negativo ou un volume de endebedamento vivo superior ao recollido no artigo 53 do TRLRFL, non poderán concertar operacións de crédito a longo prazo; e se o endebedamento excede do 75% pero non supera o 110%, deberá contar coa autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia.

Todo iso sen prexuízo da obriga dos concello de remitirle ao Ministerio de Facenda, a través da Central de Información de Riscos, a información á que se refire o artigo 55 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

4.2.- Achega municipal

A achega do concello é voluntaria. Para cada investimento deberá indicarse a parte que se financia con cargo á deputación e, de ser o caso, a parte que voluntariamente achega o concello, co compromiso do seu financiamento.

Terase en conta que, de conformidade co criterio de aplicación das baixas de licitación aprobado polo Pleno desta deputación na sesión realizada o día 25 de setembro de 1998, no caso de que haxa unha baixa de licitación no investimento, o concello beneficiarase da máxima baixa posible. Isto quere dicir que se o concello realiza voluntariamente algunha achega, no caso de que houbese baixa de licitación,

esta aplicárase en primeiro lugar a minorar a achega municipal ata anulala, mantendo no posible a achega da deputación.

4.3.- Plan Complementario

A deputación aprobará o Plan Base da anualidade 2019 xunto cun Plan Complementario que se xestionará como se indica nesta Base.

O Plan Complementario ten natureza de reserva e a súa finalidade é poder investir en cada concello os créditos procedentes dunha maior achega provincial a este Plan no caso de que a deputación así o acorde ao longo do exercicio 2019.

Para estes efectos realizarase unha distribución desta maior achega provincial entre todos os concellos, aplicando os mesmos criterios obxectivos previstos na Base 4.1. Con cargo a esta nova cantidade asignada, os concellos deberán financiar, en primeiro lugar, as débedas con provedores pendentes de pago que non foran financiadas a través de anteriores Plans, debendo excluírse ademais as facturas que non poidan pagarse por causas non imputables ao concello, así como as facturas que van ser financiadas polo concello con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno municipal; e, en segundo lugar, os investimentos financeiramente sostibles solicitados inicialmente no Plan Complementario, ou outros novos. Todo isto realizarase segundo as instrucións que esta deputación lles enviará aos concellos no seu momento.

Por iso, no POS+ 2019 é obrigatorio para os concellos solicitar “investimentos financeiramente sostibles” dentro do Plan complementario por un importe mínimo do 25% da suma dos tres tipos de achega provincial asignada a cada un deles neste Plan, aínda que se aconsella que sexa maior. Non obstante, aqueles concellos cuxas débedas con provedores sexan moi elevadas, poderán indicar que non presentan investimentos no Plan complementario porque no caso de incremento de achega provincial, destinaríana ao pago das súas débedas con provedores pendentes de pago.

Só poderán incluírse neste Plan complementario “investimentos financeiramente sostibles”, segundo se definen no apartado correspondente da Base 2.3, dado que previsiblemente financiaríanse con cargo ao superávit orzamentario da deputación.

En síntese, esta deputación aprobará, xunto co Plan Base, o Plan Complementario, integrado por investimentos financeiramente sostibles que terán carácter supletorio e cuxa aprobación definitiva quedará condicionada á existencia de crédito adecuado e suficiente procedente dos incrementos da achega provincial que, de ser o caso, se aproben posteriormente.

No momento de iniciar a elaboración do Plan Adicional no marco do Plan Complementario, a deputación dirixirase aos concellos comunicándolles a cantidade de que poden dispoñer e solicitándolles que presenten documentación actualizada da súa situación en relación co pago a provedores segundo o modelo anexo III a) ou III b), así como outros documentos necesarios para a elaboración do Plan Adicional, tendo en conta os investimentos xa aprobados polo concello como Plan Complementario no acordo inicial de solicitude.

Se o concello inclúe varios investimentos no Plan Complementario, poderá decidir no seu momento aqueles aos que vai aplicar a nova cantidade asignada, con independencia da súa orde de relación no dito Plan. Para o caso de que os investimentos do Plan Complementario foran insuficientes para investir toda a nova cantidade asignada, ou que o concello renuncie á execución dalgún deles, poderá solicitar outros novos investimentos financeiramente sostibles.

5.- FORMA E PRAZO DA SOLICITUDE

As solicitudes presentaranse de xeito telemático, a través da páxina web da Deputación Provincial da Coruña. www.dacoruna.gal. A presentación telemática producirá plenos efectos xurídicos, sempre que a solicitude sexa enviada dentro do prazo establecido.

Para presentar a solicitude de xeito telemático será imprescindible que dispoñan de sinatura electrónica a Alcaldía e o persoal funcionario que deba asinar documentos, así como a persoa designada como representante para o envío da solicitude ao Rexistro telemático.

O prazo de presentación de solicitudes iniciárase o **luns 15 de outubro de 2018 e rematará ás 14.00 horas do xoves 20 de decembro de 2018.**

A documentación administrativa e técnica será revisada por esta deputación, que poderá realizar os requirimentos que estime necesarios para completar ou corrixir a documentación presentada. A aprobación das correccións ou modificacións do acordo de solicitude deberá realizarse polo Pleno do concello, mentres que as dos proxectos das obras ou pregos das subministracións realizárase polo Pleno ou por outro órgano competente do concello, tendo en conta o seu carácter substancial ou non.

O concello deberá presentar, por unha banda, a documentación xeral da súa solicitude, e por outra, a documentación específica que corresponda aos distintos obxectos incluídos na súa petición, segundo se detalla a continuación, debendo empregar necesariamente os modelos que figuran como Anexos a estas Bases, e de acordo coas instrucións desta deputación.

5.A.- DOCUMENTACIÓN XERAL

O concello deberá presentar necesariamente unha solicitude integrada pola certificación do acordo e por unha memoria xustificativa da súa solicitude:

– Certificación do acordo plenario (ANEXO I)

Certificación do acordo do Pleno do concello, segundo o modelo que figura como anexo I a estas Bases, polo que se dispoña participar no presente Plan, aceptar expresamente estas Bases e solicitarlle á deputación a aplicación do importe dos distintos tipos de achegas que se lle asignaron dentro deste Plan para a realización dos posibles obxectos previstos na Base 2, detallando a achega provincial aplicada a

cada un deles e, no seu caso, o seu financiamento desagregado, así como o resto do contido previsto no anexo I.

O concello deberá adoptar o compromiso firme de incluír no orzamento municipal crédito de abondo para o financiamento da achega municipal ás actuacións solicitadas no Plan se voluntariamente existe achega do concello.

Non obstante, os municipios de gran poboación, formalmente acollidos ao réxime previsto na Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local, poderán adoptar o acordo de participación neste Plan polo órgano municipal que teña atribuída a competencia.

- Memoria do Plan asinada pola Alcaldía (ANEXO II)

A Memoria deberá conter como mínimo os seguintes aspectos:

- Descrición dos obxectivos que se pretenden alcanzar durante o período do Plan, tendo en conta, moi especialmente os déficits en servizos e equipamentos detectados na Enquisa de Infraestrutura e Equipamento Local.
- Criterios de selección dos distintos obxectos do Plan.
- Financiamento. Analizarase e xustificarase o plan financeiro previsto.
- Só no suposto previsto no penúltimo parágrafo da Base 2.1, xustificación da necesidade de investimentos financeiramente sostibles, de ata o 25% da suma da achega provincial 2019 e 2018 asignada (non préstamo provincial 2019).
- Se é necesario, outras cuestións de interese que complementen a información anterior.

5.B.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA SEGUNDO OS DISTINTOS OBXECTOS

5.B.1.- Pago a provedores (ANEXOS III-a) / III-b))

- Informe de que o concello non ten facturas pendentes de pago con provedores (ANEXO III -a) Convocatoria POS+SOLICITUDE

No caso de que o concello non teña pendentes de pago facturas con provedores de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, a Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá emitir un informe, segundo o modelo que figura como anexo III-a) a estas Bases, no que se indique esta circunstancia, e subirase na convocatoria POS+SOLICITUDE.

Igualmente emitirase o informe segundo o modelo III-a) cando o concello unicamente teña facturas destas características que se financiaron con cargo a Plans de anos anteriores, ou que non pode pagar por causas que non lle son imputables (deberán concretarse), ou que se van financiar con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno do concello.

-Informe coa relación de facturas pendentes de pago con provedores do concello (ANEXO III-b)

Convocatoria POS+PROVEDORES

No caso de que o concello teña facturas pendentes de pago, a Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá emitir un informe, segundo o modelo que figura como anexo III- b a estas Bases, coa relación de facturas con provedores de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído, que teñan data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, e que estean pendentes de pago no momento da elaboración do dito informe, e subirase na convocatoria POS+PROVEDORES.

Neste informe deberán separarse as facturas que se imputan ao capítulo II do orzamento municipal e as que se imputan ao capítulo VI, e indicaranse, entre outros datos para cada débeda, a data de entrada no Rexistro do concello, o resumo do concepto, a identificación do provedor e o importe da débeda (IVE incluído), relacionándose segundo a orde da súa entrada no Rexistro do concello. Non obstante, deberán excluírse deste informe as facturas que non poidan pagarse por causas non imputables ao concello, debendo concretarse estas circunstancias no dito informe. Ademais, deberán excluírse as que xa foron financiadas a través do POS+ 2017 e 2018, base ou adicional, así como as facturas que van ser financiadas polo concello con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno municipal.

Por outra banda, o concello poderá, voluntariamente, destinar as ditas achegas provinciais 2018 e 2019 ao financiamento doutras facturas con data de entrada no Rexistro Xeral do concello posterior ao 30 de xuño de 2018 que estean pendentes de pago no momento da elaboración do referido informe. Estas facturas "voluntarias" imputaranse, en primeiro lugar, á achega provincial 2018, se existe dispoñible logo de destinarse ás que son obrigatorias; e, en segundo lugar, á achega provincial 2019. En calquera dos casos, aínda que se imputen á achega provincial 2018, o importe das facturas "voluntarias" non poderá superar o 25 % da achega 2019 asignada.

No caso de facturas que teñan financiamento doutras Administracións públicas, deberá desagregarse o seu financiamento e só poderá aplicarse a achega provincial asignada á parte que financia o concello.

5.B.2.- Gasto corrente

- Informe da Intervención ou Secretaría-Intervención de previsión de gastos correntes 2019 (ANEXO IV)

No suposto de que o concello opte por destinar, en todo ou en parte, a “achega provincial 2019” ao financiamento dos gastos correntes do concello previstos para o exercicio 2019, a Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá elaborar un informe segundo o modelo que figura como anexo IV a estas Bases, no que se conteña a previsión orzamentaria para o exercicio 2019 dos gastos correntes directamente asociados ao funcionamento dos servizos públicos obrigatorios en cada concello segundo o

establecido na lexislación vixente, referidos aos conceptos de gasto que se detallan na Base 2.2.

No dito anexo IV deberá detallarse a cantidade que efectivamente financia o concello, excluíndose polo tanto o importe das taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados asociados á prestación do correspondente servizo, coa finalidade de que non exista un exceso de financiamento.

O concello deberá cubrir no anexo unicamente os datos dos servizos aos que desexe aplicar o financiamento con cargo ao Plan, sempre que como mínimo acaden o importe da achega provincial que o concello vai aplicar a esta finalidade, non sendo preciso cubrir os datos de todos os servizos que figuran no anexo.

Non poderán incluíse na xustificación do gasto corrente financiado con cargo ao POS+ aquelas facturas cuxo financiamento xa se solicita dentro do obxecto "Pago a provedores".

5.B.3.- Obras e subministracións

5.B.3.1.-- Proxectos técnicos ou pregos de prescricións técnicas

Proxecto técnico das obras ou prego de prescricións técnicas das subministracións, tanto dos investimentos do Plan Base como do Plan Complementario, co contido establecido na Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (BOE nº 272 do 9 de novembro de 2017).

Para o caso de que un investimento conteña prestacións correspondentes en parte a obra e en parte a subministración, atenderase ao carácter da prestación principal, de acordo co disposto no artigo 18 da citada norma.

Obras

No caso das obras, os **proxectos técnicos** deberán presentarse nun só documento e comprender, polo menos, os documentos que se indican no artigo 233 da Lei 9/2017, que en síntese son os seguintes:

a) Unha memoria na que se describa o obxecto das obras, que recollerá os antecedentes e a situación previa a estas, as necesidades a satisfacer, e a xustificación da solución adoptada, detallándose os factores de todo orde que deban terse en conta. Non se admiten obras cuxo único obxecto sexa a demolición.

b) Os planos de conxunto e de detalle necesarios para que a obra quede perfectamente definida, así como os que delimiten a ocupación de terreos e a restitución de servidumes e demais dereitos reais, de ser o caso, e servizos afectados pola súa execución.

c) O prego de prescricións técnicas e particulares, onde se fará a descrición das obras e se regulamentará a súa execución, con expresión da forma na que esta se levará a cabo, as obrigas de orde técnica que lle correspondan ao contratista, e a maneira na que se levará a cabo a medición das unidades executadas e o control de calidade dos materiais empregados e do proceso de execución.

d) Un orçamento, integrado ou non por varios parciais, con expresión dos prezos unitarios e dos descompostos, de ser o caso, estado de medicións e os detalles precisos para a súa valoración. Non se admiten obras con financiamento plurianual.

Todas as cantidades deberán expresarse con dous decimais e redondearse, por exceso ou por defecto segundo corresponda.

Todas as partidas do orzamento deberán ser subvencionables, non admitíndose partidas de natureza administrativa como legalizacións, homologacións, licenzas, estudos, etc., nin honorarios de profesionais dentro do orzamento do proxecto, sen prexuízo de que deban realizarse polo concello con cargo aos seus propios recursos, pero non poderán figurar no orzamento do proxecto incluído no Plan. Tampouco poderá incluírse o custo do cartel da obra, por ser a cargo do adxudicatario.

Todos os equipamentos que se integren no orzamento do proxecto deberán contar coa acreditación “Marca CE”.

No caso de incluír “partidas alzadas”, o seu importe total non poderá superar o 5% do orzamento de execución material do proxecto. Consideraranse partidas alzadas as correspondentes á xestión de residuos e á seguridade e saúde a menos que teñan prezos descompostos.

e) Un programa de desenvolvemento dos traballos cuantificado ou plan de obra de carácter indicativo, con previsión, de ser o caso, do tempo e custo.

f) O estudo de seguridade e saúde ou, de ser o caso, o estudio básico de seguridade e saúde, nos termos previstos nas normas de seguridade e saúde nas obras.

g) O estudo de xestión de residuos de construción e demolición, no que se faga unha estimación da cantidade dos residuos xerados, e unha valoración do custe previsto para a súa xestión, o que debe figurar en capítulo independente do orzamento, así como o resto do contido esixido no Real decreto 105/2008, do 1 de febreiro (BOE núm. 38 do 13 de febreiro de 2008).

h) O estudo xeotécnico dos terreos sobre os que se vai executar a obra, salvo que resulte incompatible coa súa natureza.

i) As referencias de todo tipo nas que se fundamentará o replanteo da obra.

j) Canta documentación veña prevista nas normas de carácter legal ou regulamentario.

É importante salientar que non se poden facer referencias a marcas concretas en ningún documento do proxecto, incluso nos relativos a cálculos técnicos ou outras referencias de calquera tipo (lumínicos, hidráulicos, etc). Unicamente se permitirá, excepcionalmente, a referencia a marcas cando non sexa posible facer unha descrición o bastante precisa e intelixible do obxecto do contrato, de acordo co artigo 126.6 da citada Lei 9/2017 e deberá engadirse a mención «ou equivalente».

Subministracións

No caso de subministracións, os **pregos de prescricións técnicas** deberán incluír, cando menos, os seguintes documentos:

a) Memoria descriptiva na que se detallen o obxecto e finalidade da subministración, os antecedentes, as necesidades a satisfacer e a xustificación da solución adoptada. No caso de incluír varias subministracións, estas deberán ter carácter homoxéneo.

b) Un orzamento desagregado, no que se definan con claridade os distintos elementos da subministración, coas súas características técnicas precisas, pero sen facer referencia a marcas, segundo se indica no último parágrafo relativo aos investimentos, con expresión dos prezos de cada elemento e o número de unidades, e desagregando o imposto sobre o valor engadido (IVE).

Todas as partidas do orzamento deberán ser subvencionables, non admitíndose partidas de natureza administrativa como legalizacións, homologacións, licenzas, estudos, etc., nin honorarios de profesionais, sen prexuízo de que deban realizarse polo concello con cargo aos seus propios recursos, pero non poderán figurar no orzamento do prego incluído no Plan. Non obstante, poderán incluírse os gastos da Inspección técnica de vehículos (ITV) ou cursos de formación do manexo da subministración.

Todos os equipamentos deberán contar coa acreditación “Marca CE”.

A descrición dos elementos deberá realizarse utilizando rangos de prestacións, dimensións, características técnicas, etc, para evitar limitar a competencia.

No caso de ser necesario o transporte da subministración ao lugar de destino, no orzamento deberá indicarse que o prezo inclúe o prezo do transporte.

A subministración deberá comprender, de ser o caso, a instalación dos obxectos da subministración, non admitíndose a simple entrega nun almacén. Non obstante, admitirase a colocación das subministracións polo persoal municipal, pero nestes casos deberá indicarse expresamente no prego, e a acta de recepción deberá vir acompañada necesariamente dunha certificación expedida pola dirección do investimento xustificativa de que todos os elementos quedaron instalados nos lugares detallados no prego, e entregados ao uso público.

c) Lugar e prazo de entrega

d) Prazo de garantía

e) Documentos gráficos se son necesarios para a correcta definición da subministración. Nos casos de subministración e instalación de mobiliario urbano, xogos, luminarias, marquesiñas, colectores de lixo, e similares, será obrigatorio sinalar para cada elemento o lugar exacto da súa instalación no plano.

5.B.3.2.- Informe técnico (ANEXO V)

Informe técnico individual para cada investimento, segundo o modelo anexo V, co seguinte contido:

- Autorizacións:

O informe deberá indicar expresamente que o investimento non precisa de ningunha autorización ou, no caso de que sexan precisas, deberán detallarse, e acreditarse documentalmente que o concello xa conta con elas subindo as correspondentes autorizacións, ou que xa as solicitou, xuntando neste caso as solicitudes presentadas ante os organismos correspondentes. Neste último suposto, estes investimentos aprobaranse condicionados a que o concello xustifique a súa obtención. Cando se acheguen as autorizacións que precisa o investimento, deberá indicarse nun novo informe técnico se o proxecto cumpre coas condicións contidas, de ser o caso, na dita autorización.

No caso de que algún investimento precise autorización desta deputación por afectar a unha estrada provincial, antes de iniciar a redacción do correspondente proxecto técnico, o concello deberá poñerse en contacto co Servizo de Vías e Obras desta deputación e posteriormente presentar unha separata da parte das obras que afectan á estrada provincial, cunha memoria, un orzamento desagregado das obras que afectan á estrada provincial, planos e outros documentos que lle requira o dito Servizo para emitir o correspondente informe previo ou autorización.

- Supervisión

Deberá indicarse se é preceptivo realizar a supervisión técnica do proxecto polo seu orzamento ou polo seu contido, de acordo co establecido no artigo 235 da Lei 9/2017. No caso de ser preciso, deberá indicarse se o informe de supervisión vai ser realizado pola conta do concello por persoal técnico independente, remitíndolle unha copia á deputación, ou se lle solicita asistencia a esta deputación para a súa realización ao abeiro da disposición adicional 3, apartado 6, da citada norma.

- Fases, partes ou tramos (obra completa)

No caso de tratarse de fases, tramos, partes etc., neste anexo V deberá xustificarse que, de acordo co previsto no artigo 13.3 da citada Lei 9/2017, trátase dunha "obra completa", no sentido de ser susceptible de ser entregada ao uso xeral ou ao servizo correspondente, e que comprende todos e cada un dos elementos que sexan precisos para a utilización da obra.

- Lotes

De acordo co previsto na Base 2.3, no informe debe indicarse expresamente que a obra ou subministración "non pode dividirse en lotes" que teñan o carácter de "investimento completo" no sentido de ser susceptible de entrega ao uso público, posto que cada proxecto ou prego debe constituír unha unidade a efectos de contratación, sen posibilidade de división en lotes, coa finalidade de dar cumprimento ao disposto no artigo 99.3 da Lei 9/2017, relativo á división e adxudicación en lotes.

Non obstante, no caso de que o concello solicite incluír neste Plan un proxecto de obra ou prego dunha subministración susceptible de división en lotes, e o órgano de Contratación acorde motivadamente non dividilo en lotes, este informe deberá pronunciarse sobre se a realización independente das diversas prestacións

comprendidas no obxecto do contrato dificultaría a correcta execución deste desde o punto de vista técnico, ou ben se provocaría problemas de coordinación ou doutra índole na execución das diferentes prestacións.

- Estudo xeotécnico

Deberá indicarse expresamente, se é necesario, realizar o estudo xeotécnico dos terreos sobre os que se vai executar a obra, ou que non é necesario por resultar incompatible coa súa natureza.

5.B.3.3.-Informe técnico-xurídico sobre dispoñibilidade dos terreos (ANEXO VI)

O concello deberá acreditar, mediante o informe que figura como modelo anexo VI, que conta cos terreos necesarios para a execución dos investimentos, mediante a emisión dun informe conxunto no que o persoal técnico detalle os terreos necesarios para a execución do investimento, e a Secretaría do concello informe se o concello conta coa dispoñibilidade deses terreos. Cada asinante unicamente subscribirá as súas declaracións.

5.B.3.4.- Resolución ou acordo do órgano de contratación dispoñendo motivadamente a non división en lotes do investimento (ANEXO IX)

No suposto de que o investimento sexa susceptible de división en lotes, pero o concello opte por non dividilo e incluílo no Plan para a súa adxudicación nun só contrato, o concello deberá presentar xa coa solicitude de participación no Plan a resolución ou acordo do órgano de Contratación de non dividilo, debendo detallarse os argumentos técnicos, económicos, xurídicos ou doutra natureza que motiven validamente a súa non división en lotes, de acordo previsto no artigo 99.3 da Lei 9/2017.

5.B.3.5.- Informe sobre investimentos relativos ao ciclo da auga (ANEXO X)

No caso de investimentos asociados ao ciclo da auga, principalmente abastecementos ou saneamentos, deberá achegarse un informe da secretaria do concello no que xustifique que a execución da obra non se atopa entre as obrigas que se han realizar pola empresa xestora da auga no concello.

5.B.3.6.- Xustificación de que os investimentos son financeiramente sostibles (ANEXOS VII e VIII)

Para cada investimento financeiramente sostible deberá presentarse tanto unha Memoria económica específica asinada pola Alcaldía, como un informe da Intervención do concello, segundo se detalla:

- Memoria económica específica da Alcaldía (ANEXO VII)

A Memoria económica específica asinada pola Alcaldía, segundo o modelo anexo VII, conterá unha previsión dos gastos de mantemento, os posibles ingresos ou a redución de gastos que poida xerar durante a súa vida útil, coa finalidade de acreditar que o

investimento permite durante a súa execución, mantemento e liquidación de dar cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública do concello e do período medio de pago a provedores. Ademais, deberá conter a proxección dos efectos orzamentarios e económicos que poderían derivarse do investimento no horizonte temporal da súa vida útil.

- Informe da Intervención ou Secretaría-Intervención do concello (ANEXO VIII)

A Intervención ou Secretaría-Intervención do concello emitirá un informe, segundo o modelo anexo VIII, sobre os seguintes puntos:

- Consistencia e soporte das proxeccións da Memoria económica da Alcaldía
- Análise da consideración de investimento financeiramente sostible, co contido previsto no Anexo VIII, indicando unha única aplicación orzamentaria de imputación de entre as indicadas no apartado correspondente da Base 2.3.
- Se o investimento cumpre ou non os requisitos para ser considerado “financeiramente sostible”.
-

5.B.3.7.- Informe sobre o cumprimento da lexislación sobre préstamos e sobre o nivel de endebedamento do concello (ANEXO XI)

Cando se trate de investimentos financiados con cargo a “préstamo provincial 2019”, o concello deberá presentar o informe que se detalla na Base 5.B.4.1, segundo o modelo anexo XI, relativo ao cumprimento da lexislación sobre préstamos e sobre o nivel de endebedamento do concello.

5.B.4.- Redución de endebedamento do concello con entidades financeiras

5.B.4.1.- Informe sobre o cumprimento da lexislación sobre préstamos e sobre o nivel de endebedamento do concello (ANEXO XI)

Nun primeiro apartado do modelo anexo XI, a Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá informar se o acordo de solicitude de préstamo provincial 2019 foi adoptado conforme ás normas de aplicación, e que o concello non necesita autorización preceptiva do órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia, ou, de ser necesaria, que se obtivo a dita autorización.

No segundo apartado deste modelo, e coa finalidade de concretar o “nivel de endebedamento” do concello, deberá indicar os datos do volume total do capital vivo das operacións de crédito vixentes a longo prazo do concello con entidades financeiras a 31 de decembro de 2017, por ser o último exercicio obxecto de liquidación, respecto dos ingresos correntes liquidados ou devengados no exercicio inmediatamente anterior, nos termos establecidos no artigo 53 do citado Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. A porcentaxe co nivel de endebedamento deberá expresarse con dous decimais e redondearse, por exceso ou por defecto segundo corresponda.

Non se computarán para estes efectos a débeda coa deputación a través de Plans provinciais de préstamo, nin as cantidades xa amortizadas polo concello durante o exercicio 2018.

5.B.4.2.- Datos da débeda a reducir (ANEXO XII)

No suposto de que o concello teña débedas con entidades financeiras, a Intervención ou Secretaría–Intervención do concello, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, deberá emitir un informe, segundo o modelo Anexo XII, cos datos das débedas concretas ás que se vai aplicar o “préstamo provincial 2019” para a súa amortización anticipada. O informe deberá conter, polo menos, os seguintes datos: entidade financeira, data do préstamo, código do préstamo, código IBAN da conta bancaria asociada ao préstamo, importe inicial, importe pendente, importe do préstamo provincial que se aplica á súa minoración e outros datos relevantes para a súa identificación.

6.- APROBACIÓN DO PLAN

Á vista da documentación dos concellos, o Pleno desta deputación poderá aprobar o Plan partindo das solicitudes presentadas, estruturado segundo os distintos tipos de achegas provinciais e dos posibles obxectos solicitados, e incluírá un Plan Base, coas actuacións aprobadas definitivamente, así como un Plan Complementario con actuacións supletorias, segundo se describe na Base 4.3.

O Plan poderá aprobarse nunha ou en varias fases, unha vez coñecidas as posibilidades de financiamento da deputación e poderá ser o resultado de axustes ou reprogramacións de importes ou anualidades, aplicándose como “criterio de prioridade” a poboación dos concellos, de xeito que terán prioridade as solicitudes presentadas polos concellos de menor poboación.

Unha vez aprobado o Plan, someterase a exposición pública mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia para que durante un prazo de 10 días se poidan presentar as alegacións que se estimen oportunas, e será remitido a informe da Comisión Provincial de Colaboración do Estado coas Corporacións Locais e da Subdelegación do Goberno. Ademais, remitirase para o seu coñecemento e informe á Xunta de Galicia e á Comisión Galega de Cooperación Local, de acordo co artigo 112 e concordantes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia. Transcorridos os 10 días de exposición pública e dende a solicitude de informe sen que se presenten alegacións nin se emitira o informe, poderán proseguirse os trámites.

A aprobación definitiva do Plan adicional que máis adiante se aprobe, no marco do Plan Complementario descrito na Base 4.3, financiado cos incrementos da achega provincial que a deputación poida aprobar posteriormente, realizarase mediante Resolución da Presidencia ou acordo plenario, segundo corresponda, coa finalidade de declarar cumprida a condición de existencia de crédito suficiente e, en consecuencia, se declare definitivamente aprobado o Plan Adicional no que se incluírán as solicitudes dos concellos con indicación do seu financiamento.

7.- CONTRATACIÓN DOS INVESTIMENTOS

Os concellos contratarán os investimentos de acordo coa citada Lei 9/2017 de contratos do sector público mediante procedemento "aberto", procedemento "aberto simplificado", ou procedemento "aberto simplifícadísimo, utilizando os pregos-tipo de

cláusulas administrativas particulares aprobados expresamente por esta Deputación. O concello deberá cubrir en cada expediente o correspondente cadro de características do contrato. O incumprimento das condicións da delegación da contratación implicará a perda da achega da deputación ao investimento correspondente, aínda que a achega provincial poderá reinvestirse a través dun Plan dun exercicio posterior.

Excepcionalmente, as obras poderaas executarse a propia Administración de acordo co establecido no artigo 30 da citada Lei 9/ 2017.

Non se poderá realizar a adxudicación dos investimentos mediante contrato menor. Se no momento da licitación fora outra a lexislación vixente en materia de contratación pública, estarase ao disposto expresamente nela.

En canto ao prazo para adxudicar as actuacións do Plan, os concellos poderán adxudicar as actuación incluídas no Plan **ata o 30 de novembro de 2019**. Non obstante, este prazo poderá ser prorrogado mediante Resolución da Presidencia tras a solicitude motivada do concello.

No caso de que a aprobación do Plan se produza por fases ao longo do ano 2019 ou 2020, a deputación poderá establecer outras datas para a contratación dos investimentos.

Unha vez adxudicados os investimentos, o concello deberá presentar nesta deputación, entre outra, a seguinte documentación, segundo se require na plataforma de tramitación telemática desta deputación:

- Listaxe cos datos de adxudicación dos investimentos debidamente cubertos no modelo establecido
- Anuncio de adxudicación obtido directamente da Plataforma de Contratos do Estado
- Certificación do acordo ou resolución de adxudicación do contrato
- Documento administrativo no que se formalicen os correspondentes contratos
- Relación das ofertas presentadas cos seus respectivos importes e datos avaliáveis
- Informe xustificativo da aplicación dos criterios de adxudicación e da valoración das ofertas

No caso de que as obras fosen executadas pola propia Administración, deberá presentarse o informe da Secretaría do concello no que se indique cal dos supostos do artigo 30 da citada Lei 9/ 2017 é de aplicación ao caso concreto.

As baixas que se produzan na adxudicación dos investimentos destinaranse a minorar a achega municipal se existira ata anular, se fose posible, a dita achega. O resto da baixa destinarase a minorar a achega provincial na correspondente actuación e poderá reinvestirse no concello mediante a realización de novos investimentos financeiramente sostíbeis a través do POS+ dun exercicio posterior, xunto con outros remanentes que se puideran producir nos outros obxectos incluídos neste Plan.

8.- EXECUCIÓN DOS INVESTIMENTOS

Os investimentos executaranse polos respectivos concellos con arranxo ao proxecto técnico da obra ou prego de prescricións técnicas da subministración. A súa dirección e execución realizaraas o concello correspondente, sen prexuízo da posibilidade de que esta deputación realice as inspeccións que considere convenientes. Para estes efectos, a deputación poderá realizar controis de calidade dos investimentos incluídos neste Plan a través dos seus propios medios ou de empresas contratadas con financiamento provincial para tal finalidade. Igualmente, os concellos poderán solicitar que esta deputación realice, con financiamento provincial, controis de calidade cando o consideren necesario ou conveniente, de acordo co procedemento que para estes efectos se estableza.

Se para a execución dos investimentos xorde a necesidade de modificar o proxecto da obra, o concello deberá tramitar o correspondente expediente de acordo co establecido na citada Lei 9/2017, e redactar un proxecto modificado que deberá ser aprobado polo concello e pola deputación. Se o investimento xa está adxudicado, deberá contar coa conformidade do contratista adxudicatario, así como co informe favorable da Secretaría municipal. Se o proxecto modificado experimenta un incremento do seu orzamento, deberá asumilo integramente o concello e achegar un informe favorable da Intervención do concello ou un compromiso do seu financiamento.

Calquera outro incremento que se derive da execución da obra, como liquidacións por excesos de medicións que non requiran un modificado, deberá tamén ser financiado integramente polo concello, e certificarse de forma separada do resto do proxecto, sen que sexa necesaria a súa presentación nesta deputación por corresponderlle ao concello o seu financiamento.

9 .- PAGO DA ACHEGA PROVINCIAL

O pago da achega da deputación realízase segundo se indica a continuación para os distintos obxectos posibles do Plan, debendo utilizar necesariamente os modelos establecidos. En todos os casos, a deputación verificará previamente de oficio que o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias co Estado, coa Seguridade Social e coa propia Deputación.

9. 1 Achega provincial destinada ao financiamento de pago a provedores (ANEXOS III-b) e XIII)

Para aqueles concellos que teñan débedas con provedores, cuxos datos figuran no informe presentado polo concello segundo o modelo anexo III-b), a deputación, despois da aprobación do Plan, transferiralle ao concello, con carácter prepagable, a cantidade solicitada para esta finalidade.

Unha vez que o concello realice o pago destas débedas, deberá presentar telematicamente na deputación, ata o 31 de marzo de 2020, un informe xustificativo dos pagos realizados, asinado pola Intervención ou Secretaría-Intervención, ou quen corresponda nos municipios de gran poboación, no que se detallen os pagos efectuados, segundo o modelo que figura como anexo XIII. Excepcionalmente, e a

solicitud do concello, poderá ampliarse o dito prazo de xustificación mediante Resolución da Presidencia.

No caso de que o concello non xustifique a realización do pago das facturas para cuxo financiamento se solicitou a achega provincial xa transferida ao concello, ou non presente a documentación xustificativa no prazo sinalado, iníciase un procedemento de reintegro da cantidade que corresponda, segundo o procedemento previsto no artigo 70.3 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Os importes que se han reintegrar poderán ser obxecto de compensación con calquera obriga recoñecida pola deputación a favor do concello.

9.2 Achega provincial destinada ao financiamento de gastos correntes (ANEXOS IV e XIV)

No suposto de que o concello destinase en todo ou en parte a “achega provincial 2019” ao financiamento dos seus gastos correntes, a deputación, despois da aprobación do Plan, transferiralle ao concello, con carácter prepagable, nun ou dous prazos, a cantidade solicitada para esta finalidade, de acordo coa previsión de gastos emitida pola Intervención ou Secretaría-Intervención do concello, ou por quen corresponda nos municipios de gran poboación, segundo o modelo anexo IV.

Unha vez que o concello realice o pago destes gastos correntes, deberá presentar telematicamente na deputación, ata o 31 de marzo de 2020, un informe xustificativo dos pagos realizados, asinado pola Intervención ou Secretaría-Intervención, ou por quen corresponda nos municipios de gran poboación, no que se detallen, por unha banda, os pagos realizados e por outra, os dereitos recoñecidos por ingresos vinculados á prestación do servizo correspondente (taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados), coa finalidade de cuantificar o gasto realmente asumido polo concello financiado con cargo ao POS+ 2019, segundo o modelo que figura como anexo XIV. Excepcionalmente, e á solicitude do concello, poderá ampliarse o dito prazo de xustificación mediante Resolución da Presidencia.

Non poderán incluíse na xustificación do Gasto corrente financiado con cargo ao POS+ aquelas facturas cuxo financiamento xa se solicita dentro do obxecto “Pago a provedores”.

O importe dos pagos xustificados deberá acadar como mínimo o da subvención da deputación ou, no caso de que se tiveran outras subvencións, deberá acadar a suma da totalidade das subvencións.

No caso de que o importe dos pagos xustificados sexa inferior ao importe da achega da deputación transferida ao concello, ou no suposto de que o concello non presente a documentación xustificativa no prazo sinalado, iníciase un procedemento de reintegro da cantidade que corresponda, segundo o procedemento previsto no citado artigo 70.3 do Real decreto 887/2006.

9. 3 Achega provincial destinada ao financiamento de obras e subministracións

O pago ao concello do importe da achega provincial realizarase á vista das certificacións de execución das obras ou facturas das subministracións aprobadas polo órgano municipal competente, que o concello presente nesta deputación, xunto co resto da documentación que se require na plataforma de tramitación telemática provincial, empregando os modelos establecidos. Procurarase que as certificacións de execución de obras sexan por un orzamento superior aos 6.000,00 €.

Desde o inicio das obras ata a súa recepción deberase colocar o cartel oficial debidamente cuberto, o que se acreditará mediante o envío de dúas fotografías, unha do propio cartel e a outra do cartel da obra e a súa contorna, sendo este requisito indispensable para que esta deputación lle transfira ao concello o importe da achega provincial ao Plan. Esta documentación acompañarase á primeira certificación de execución das obras.

Xunto coa primeira certificación deberá tamén achegarse a “acta de comprobación do replanteo” e coa derradeira certificación de execución, deberá achegarse a correspondente “acta de recepción”.

Para as subministracións, deberá achegarse a factura co detalle da subministración, segundo figura no prego de prescricións técnicas, aprobada polo órgano municipal competente xunto coa acta de recepción. Para o caso de que a subministración fora instalada polo persoal do concello, a acta de recepción deberá vir acompañada necesariamente dunha certificación expedida pola dirección do investimento xustificativa de que todos os elementos quedaron instalados nos lugares detallados no prego, e entregados ao uso público.

Así mesmo, e de conformidade co establecido nos artigos 19.3, 34.3, 37.1 e) e 37.3 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, deberá acompañarse unha certificación ou informe relativo á percepción doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera administración ou entes públicos ou privados, nacionais, da Unión Europea ou de organismos internacionais co fin de verificar que a concorrencia non supera o custo da actuación subvencionada.

Todos os investimentos deberán estar terminados o 30 de novembro de 2020. Excepcional e motivadamente, o concello poderá solicitar una prórroga para o seu remate de acordo coas instrucións que se lle remitirán máis adiante, que se concederá, no seu caso, mediante Resolución da Presidencia.

9. 4 Préstamo provincial destinado ao financiamento de débedas do concello con entidades financeiras

No suposto de que o concello destinase o préstamo provincial ao financiamento de débedas do concello con entidades financeiras, a deputación, despois da aprobación do Plan, transferiralle, con carácter prepagable, directamente á entidade financeira na que o concello concertara o préstamo municipal que se vai amortizar co importe do préstamo provincial, o que se lle comunicará oportunamente ao concello para o seu coñecemento.

10.- DEVOLUCIÓN DO PRÉSTAMO PROVINCIAL

Os concellos deberán devolverlle á deputación en dez anualidades o importe do préstamo provincial que se lles transfira, devolución que se fará a partir do ano 2021 ata o 2030, prazo prorrogable mediante Resolución da Presidencia. O importe anual que se ha devolver será a décima parte do importe total transferido, tanto para a redución do seu endebedamento como para a realización de investimentos, realizándose no último ano o axuste exacto da cantidade a devolver. Non obstante, o concello poderá anticipar a devolución do préstamo pendente, comunicándoo previamente á deputación.

A devolución realizarase mediante o ingreso na conta da deputación que se lles indicará aos concellos, a metade do importe anual ata o 30 xuño e a outra metade ata o 30 de novembro de cada ano.

No caso de que o concello non realice os ingresos que correspondan nos prazos establecidos, a deputación poderá aplicar aos concellos usuarios do servizo de recadación a compensación coas entregas a conta, e aos demais concellos, con calquera outro pago que a deputación deba realizarlle ao concello.

11.- RÉXIME SANCIONADOR

O incumprimento do disposto nalgunha destas Bases poderá dar lugar ao inicio de oficio dun expediente sancionador, segundo se indica nesta Base e de acordo co previsto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento.

De acordo co disposto na Base 7, o incumprimento das **condicións da delegación da contratación** dos investimentos implicará a perda da achega da deputación ao investimento correspondente, aínda que a achega provincial poderá reinvestirse a través dun Plan dun exercicio posterior.

No caso de pagos realizados ao concello **con carácter prepagable**, de acordo co disposto nas Bases 9.1 e 9.2 cando o concello non xustifique correctamente no prazo sinalado a aplicación da achega provincial recibida, poderá iniciarse un procedemento de reintegro da cantidade que corresponda, segundo o procedemento previsto no artigo 70.3 e 91 e seguintes do Real decreto 887/2006, para o que se lle dará en todo caso audiencia ao interesado, aínda que o importe da achega provincial reintegrada poderá recuperarse a través dun Plan dun exercicio posterior.

Os importes que se han reintegrar poderán ser obxecto de compensación con calquera obriga recoñecida pola deputación a favor do concello.

No caso de pagos de achega provincial que **requiran a previa xustificación** do gasto polo concello, a súa non xustificación dará lugar á perda da achega provincial correspondente, aínda que se poderá recuperar nun Plan posterior.

En todos os casos, a presentación da documentación xustificativa fóra do prazo establecido, poderá dar lugar á imposición das seguintes sancións de conformidade co disposto na Base 56.6 das de execución do orzamento da Deputación:

- De se producir o atraso no prazo de xustificación e non exceder dun mes, a sanción prevista na lei imporase no grao mínimo e será do 10 % do importe da subvención outorgada co límite de 75 €.
- De exceder dun mes e non chegar a tres, a sanción imporase no seu grao medio e será do 20 % do importe da subvención outorgada co límite de 400 €.
- E de exceder de tres meses, a sanción imporase no seu grao máximo e suporá o 30 % do importe da subvención, sen que poida superar o importe de 900 €.

En canto ao procedemento administrativo a seguir aplicarase supletoriamente o previsto nas citadas leis e regulamentos de subvencións.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

1.- A interpretación e a resolución das dúbidas que puidesen xurdir na aplicación destas Bases serán resoltas pola Presidencia desta deputación, previos os informes da Secretaría e da Intervención.

2.- Para o non disposto expresamente nas presentes Bases, aplicarase supletoriamente o establecido na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, no Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o seu regulamento, na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o seu regulamento."

A N E X O I
CERTIFICACIÓN DO ACORDO PLENARIO DE APROBACIÓN DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS
OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE
CONCELLOS) “POS+
2019”

D. / Dña. _____
 secretario/a do Concello de _____

C E R T I F I C A : Que o Pleno deste concello, na sesión realizada o día _/_/201_, adoptou o seguinte acordo:

1.- “Participar no **Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) “POS+ 2019”** da Deputación Provincial da Coruña, cuxas Bases se coñecen e aceptan na súa totalidade, e solicitar a aplicación da achega e préstamo provincial asignada aos obxectos que se indican a continuación, separando os que se financian con cargo a “achega provincial 2019”, “achega provincial 2018” e “préstamo provincial 2019”:

A) Financiamento do pago a provedores:

	Capítulo II	Capítulo VI	Total
Achega provincial 2018 aplicada ao financiamento de pago a provedores			
Achega provincial 2019 aplicada ao financiamento de pago a provedores			
Subtotal pago a provedores			

B) Financiamento de gastos correntes:

	Deputación
Achega provincial 2019 aplicada ao financiamento de gastos correntes	
Subtotal gasto corrente	

C) Financiamento de investimentos:

ACHEGA PROVINCIAL 2019	Financiamento do investimento		
Denominación da obra ou subministración	Deputación	Concello	Orzamento total
Subtotal investimentos achega provincial 2019			
ACHEGA PROVINCIAL 2018 (Investimentos financeiramente sostibles)	Financiamento do investimento		
Denominación da obra ou subministración	Deputación	Concello	Orzamento total
Subtotal investimentos achega provincial 2018			

PRÉSTAMO PROVINCIAL 2019	Financiamento do investimento		
Denominación da obra ou subministración	Préstamo Deputación	Achega Concello	Orzamento total
Subtotal investimentos préstamo provincial 2019			

Aprobar os proxectos das obras ou os pregos das subministracións incluídos no POS+ 2019 e que se relacionan nestas táboas.

D) Redución de débeda con entidades financeiras:

Entidade financeira	Número/código do préstamo	Importe de “préstamo provincial 2019” aplicado á redución da débeda
Subtotal redución de débeda con entidades financeiras		

E) Resumo:

SUBTOTALS		Deputación	Concello	Total
A- PAGO A PROVEDORES	Achega 2018			
	Achega 2019			
B- GASTOS CORRENTES	Achega 2019			
C- INVESTIMENTOS	Achega 2019			
	Achega 2018			
	Préstamo 2019			
D- REDUCCIÓN DÉBEDA	Préstamo 2019			
T O T A L	Achega 2019			
	Achega 2018			
	Préstamo 2019			
	TOTAL			

2.- Aprobar o Plan Complementario do ano 2019 no que se inclúen os investimentos financeiramente sostibles que a continuación se indican e aprobar os correspondentes proxectos ou pregos de prescricións técnicas:

PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)

“POS+ 2019”

ANEXO II

MEMORIA DO PLAN

CONCELLO	
DATA	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE ASINA A MEMORIA	

De acordo co esixido na Base 5.A das reguladoras do Plan, emítese esta Memoria relativa á súa elaboración:

OBXECTIVOS DO PLAN

(Deberanse describir os obxectivos que se han de alcanzar durante o período do Plan, tendo en conta, moi especialmente os déficits en servizos e equipamentos detectados na Enquisa de Infraestrutura e Equipamento Local)

CRITERIOS DE SELECCIÓN

(Deberanse fixar con carácter obxectivo os criterios de selección dos distintos obxectos do Plan)

FINANCIAMENTO

(Analizárase e xustifícarase o plan financeiro previsto)

XUSTIFICACIÓN DA SOLICITUDE DE INVESTIMENTOS FINANCEIRAMENTE SOSTIBLES DE ATA O 25% DA SUMA DA ACHEGA PROVINCIAL 2018 E 2019 ASIGNADA (NON PRÉSTAMO PROVINCIAL 2019), CANDO AS DÉBEDAS DO CONCELLO CON PROVEDORES SEXAN SUPERIORES Á DITA CANTIDADE

(Só para os concellos cuxas débedas con provedores sexan superiores á suma da achega provincial 2019 e 2018, segundo o previsto no penúltimo parágrafo da Base 2.1.)

OUTRAS CUESTIÓNS

(Deberanse recoller cantos aspectos de interese complementen a información anterior)

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)**

**“POS+ 2019”
ANEXO III –a)**

**INFORME DE QUE O CONCELLO NON TEN FACTURAS PENDENTES DE PAGO CON PROVEDORES COS REQUISITOS DAS BASES DO POS+ 2019, OU QUE TÉNDOAS, NON
PODE PROCEDER AO SEU PAGO POR CAUSAS XUSTIFICADAS**

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	

De acordo co esixido na Base 5.B.1 das reguladoras do Plan, emétese este informe para facer constar a situación deste concello en relación coas facturas pendentes de pago con provedores, de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído:

(Marcar o que corresponda)

	Este concello non ten facturas pendentes de pago con provedores, de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído.
	Este concello unicamente ten facturas pendentes de pago con provedores, de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, que se financiaron con cargo a Plans de anos anteriores
	Este concello unicamente ten facturas pendentes de pago con provedores, de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, que non pode pagar por causas que non lle son imputables As causas son as seguintes: - - -
	Este concello unicamente ten facturas pendentes de pago con provedores, de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído), con data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, que se van financiar con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno do concello.

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)**

“POS+ 2019”

ANEXO III –b)

**INFORME COA RELACIÓN DE FACTURAS PENDENTES DE PAGO CON PROVEDORES, DE IMPORTE IGUAL OU SUPERIOR A 100,00 €, PARA AS QUE SE APLICA
FINANCIAMENTO PROVINCIAL CON CARGO AO POS+ 2019**

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	

De acordo co esixido na Base 5.B.1 das reguladoras do Plan, emétese este informe coa relación de facturas con provedores de importe igual ou superior a 100,00 € (IVE incluído) que teñen data de entrada no Rexistro Xeral do concello ata o 30 de xuño de 2018, este incluído, (ou data de entrada posterior se voluntariamente así o acorda o concello ata unha contía máxima do 25% da achega 2019) que están pendentes de pago no momento da elaboración deste informe, separando as facturas que se imputan ao capítulo II e as que se imputan ao capítulo VI do orzamento municipal, que se relacionan segundo a orde da súa entrada no Rexistro do concello.

NOTAS:

- Deben excluírse as facturas non pagadas que xa foron financiadas a través do POS+ de anos anteriores.
- Deben excluírse as facturas que o concello non pode pagar por causas que non lle son imputables, debendo concretarse as ditas causas neste informe.
- Deben excluírse as facturas que van ser financiadas con cargo a un expediente de modificación de créditos xa aprobado inicialmente polo Pleno municipal.
- No caso de facturas que teñan financiamento doutras Administracións Públicas (AP), desagrégase o seu financiamento e só poderá aplicarse a achega provincial asignada neste Plan á parte que financia o concello.

DATOS DAS DÉBEDAS QUE SE IMPUTAN AO CAPÍTULO II DO ORZAMENTO MUNICIPAL							
Nº de orde	Data entrada Rexistro concello	Resumo do concepto	Provedor		Importe (IVE incluído)		
			Nome	NIF	Concello	Outras AP	Total
1							
2							
3							
4							
5							
...							
TOTAL FACTURAS CON PROVEDORES PENDENTES DE PAGO (CAPÍTULO II)							

DATOS DAS DÉBEDAS QUE SE IMPUTAN AO CAPÍTULO VI DO ORZAMENTO MUNICIPAL							
Nº de orde	Data entrada Rexistro concello	Resumo do concepto	Provedor		Importe (IVE incluído)		
			Nome	NIF	Concello	Outras AP	Total
1							
2							
3							
4							
5							
...							
TOTAL FACTURAS CON PROVEDORES PENDENTES DE PAGO (CAPÍTULO VI)							

RESUMO DAS DÉBEDAS QUE SE IMPUTAN AOS CAPÍTULOS II E VI DO ORZAMENTO MUNICIPAL	Importe (IVE incluído)		
	Concello	Outras AP	Total
Total facturas con provedores pendentes de pago (CAPÍTULO II)			
Total facturas con provedores pendentes de pago (CAPÍTULO VI)			
T O T A L			

PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)

“POS+ 2019” ANEXO IV

INFORME SOBRE A PREVISIÓN DE GASTOS CORRENTES PARA O EXERCICIO 2019

CONCELLO	
DATA	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE ASINA O INFORME	

De acordo co esixido na Base 5.B.2 das reguladoras do Plan, emítese este informe coa previsión orzamentaria para o exercicio 2019 dos gastos correntes directamente asociados ao funcionamento dos servizos públicos obrigatorios neste concello segundo a lexislación vixente, referidos aos conceptos que se detallan:

SERVIZO MUNICIPAL OBRIGATORIO	CONCEPTO	PREVISIÓN DE GASTOS ORZAMENTO 2019 (A)	ESTIMACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS OU PRIVADOS (Taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados, excluída a achega desta deputación) (B)	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO (Pode ser superior ao importe solicitado no acordo plenario) (A-B)
Subministración de auga potable	- Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Rede de sumidoiros	- Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Limpeza viaria	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Recollida domiciliaria de lixo	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			

SERVIZO MUNICIPAL OBRIGATORIO	CONCEPTO	PREVISIÓN DE GASTOS ORZAMENT O 2019 (A)	ESTIMACIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS OU PRIVADOS (Taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados, excluída a achega desta deputación) (B)	ESTIMACIÓN DO GASTO A FINANCIAR POLO CONCELLO (Pode ser superior ao importe solicitado no acordo plenario) (A-B)
Alumeado público	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Mantemento dos accesos aos núcleos de poboación	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
(Outro servizo obrigatorio)	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
(Outro servizo obrigatorio)	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
TOTAL				

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN
ÚNICO DE CONCELLOS)
"POS+ 2019"
ANEXO V
INFORME TÉCNICO SOBRE O INVESTIMENTO**

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	
DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO	

De acordo co esixido na Base 5.B.3.2 das reguladoras do Plan, emítese este informe técnico individual para o investimento indicado:

AUTORIZACIÓNS

(O informe deberá indicar expresamente que o investimento non precisa de ningunha autorización ou, no caso de que sexan precisas, deberán detallarse, e acreditarse documentalmente que o concello xa conta con elas subindo as correspondentes autorizacións, ou que xa as solicitou, xuntando neste caso as solicitudes presentadas ante os organismos correspondentes.

Cando se acheguen as autorizacións que precisa o investimento, deberá indicarse nun novo informe técnico se o proxecto cumpre coas condicións contidas, no seu caso, na dita autorización.)

SUPERVISIÓN TÉCNICA

(Deberá indicarse se é preceptivo realizar a supervisión técnica do proxecto polo seu orzamento ou o seu contido, de acordo co establecido no artigo 235 da Lei 9/2017 de contratos do sector público. No caso de ser precisa, deberá indicarse se o informe de supervisión vai ser realizado por conta do concello por persoal técnico independente, remitíndolle unha copia á deputación, ou se solicita a asistencia a esta deputación para a súa realización, ao abeiro da disposición adicional 3.6 da citada norma.)

FASES, PARTES OU TRAMOS (OBRA COMPLETA)

(No caso de tratarse de fases, tramos, partes, etc., deberá xustificarse que se trata dunha obra completa, no sentido de ser susceptible de ser entregada ao uso xeral ou ao servizo correspondente, e que comprende todos e cada un dos elementos que sexan precisos para a utilización da obra, de acordo co establecido no artigo 13.3 da Lei 9/2017, de contratos do sector público.)

LOTES (marcar o que proceda)

☐ Este investimento, pola natureza do seu obxecto, non pode ser dividido en lotes que sexan obra completa.

☐ Este investimento podería dividirse en lotes, pero de acordo co artigo 99.3 da Lei 9/2017, podería xustificarse a súa non división en lotes polo seguintes motivos previstos na citada norma:

Dificultaría a correcta execución do investimento desde o punto de vista técnico.
Provocaríase problemas de coordinación na execución das diferentes prestacións
Outros motivos técnicos (especificar)

ESTUDO XEOTÉCNICO

(Deberá indicarse expresamente se é necesario realizar o estudo xeotécnico dos terreos sobre os que se vai executar a obra, ou que non é necesario por resultar incompatible coa súa natureza).

OUTRAS CUESTIÓNS

(Debéranse recoller cantos aspectos de interese complementen a información anterior)

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA
MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)
"POS+ 2019" ANEXO VI
INFORME TÉCNICO-XURÍDICO SOBRE A DISPOÑIBILIDADE DOS TERREOS**

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DAS PERSOAS QUE EMITEN O INFORME	
DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO	

De acordo co esixido na Base 5.B.3.3 das reguladoras do Plan, emítese este informe técnico xurídico para o investimento indicado, subscribindo cada un dos asinantes unicamente as súas declaracións:

INFORME TÉCNICO

(O persoal técnico detallará os terreos necesarios para a execución do investimento, podendo xuntar para estes efectos a documentación precisa.)

INFORME XURÍDICO

(A Secretaría do concello informará acerca de se o concello conta coa dispoñibilidade dos terreos necesarios para a execución do investimento.)

PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)
"POS+ 2019"
ANEXO VII
MEMORIA ECONÓMICA DA ALCALDÍA
ESPECÍFICA DE CADA INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE SOLICITADO

CONCELLO DE	
DATA	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE ASINA A MEMORIA	
DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE	

De acordo co esixido na Base 5.B.3.6 das reguladoras do Plan, emítese esta Memoria económica en relación co investimento financeiramente sostible indicado:

1.- PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS

- (Previsión dos gastos de mantemento, dos posibles ingresos ou a redución de gastos que poida xerar durante a súa vida útil, coa finalidade de acreditar que o investimento permite durante a súa execución, mantemento e liquidación dar cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública do concello e do período medio de pago a provedores)

- Breve descrición do gasto que se ha realizar e da súa natureza

- Vida útil estimada

- Previsión de ingresos

- Previsión de gastos

- Conclusión relativa á acreditación de que este investimento permite o cumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública do concello e do período medio de pago a provedores

2.- PROYECCIÓN DOS EFECTOS ORZAMENTARIOS E ECONÓMICOS

(Proyección dos efectos orzamentarios e económicos que poderían derivarse do investimento no horizonte temporal da súa vida útil)

Opción A) se non ten consecuencias orzamentarias ou económicas relevantes

“Sen consecuencias relevantes en canto aos seus efectos orzamentarios e económicos para os ingresos e gastos de exercicios futuros”

Opción B) no suposto de que se considere que vai ter consecuencias orzamentarias ou económicas relevantes:

“Na seguinte táboa detállanse as previsión dos efectos deste investimento sobre o orzamento de ingresos, sobre o orzamento de gastos e o resultado previsible durante os anos da súa vida útil.”

	2019	2020	2021		Ano final da súa vida útil
Efectos sobre Orzamento de ingresos (+ -)					
Efectos sobre Orzamento de gastos (+ -)					
Resultado previsible (+ -)					

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN
ÚNICO DE CONCELLOS)
“POS+
2019”
ANEXO VIII
INFORME DA INTERVENCIÓN OU SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
ESPECÍFICO DE CADA INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE SOLICITADO**

CONCELLO DE	
DATA	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE ASINA O INFORME	
DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE	

De acordo co esixido na Base 5.B.3.6 das reguladoras do Plan, emítese este informe en relación co investimento financeiramente sostible indicado:

1.- CONSISTENCIA E SOPORTE DAS PROXECCÍONS DA MEMORIA ECONÓMICA DA ALCALDÍA

Breve análise da Memoria específica da Alcaldía sobre este investimento e a súa consistencia e fundamentación, con especial referencia ás conclusións sobre se este investimento permitirá durante a súa execución, mantemento e liquidación dar cumprimento aos obxectivos de estabilidade orzamentaria, de débeda pública do concello, e do período medio de pago a provedores.

2.- ANÁLISE DA CONSIDERACIÓN DE INVESTIMENTO FINANCEIRAMENTE SOSTIBLE

(Análise sobre se o investimento solicitado reúne os requisitos para ser considerado financeiramente sostible, indicando a partida orzamentaria de imputación)

- Competencia municipal
- Indicación sobre se o concello está ao corrente nas súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social
- Indicación da súa imputación orzamentaria: clasificación económica, grupo de programa (un único grupo de programa dos previstos nas Bases) e aplicación orzamentaria
- Indicación de se o investimento supera ou non os 10 millóns de euros e se supón ou non incremento do capítulo 1 e 2 do orzamento de gastos
 - Indicación da súa vida útil (non debe ser inferior a cinco anos)
 - Previsión sobre o prazo de execución e xustificación
- Indicación de que consta no expediente Memoria económica da Alcaldía sobre a proxección dos efectos orzamentarios e económicos da súa vida útil

Conclusión:

O proxecto arriba indicado, **cumpre / non cumpre** os requisitos para ser considerado financeiramente sostible

A N E X O IX

**CERTIFICACIÓN DA RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA OU DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DA NON DIVISIÓN EN LOTES DO
INVESTIMENTO INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)
"POS+ 2019"**

D. / Dña. _____
secretario/a do Concello de _____

De acordo co disposto na Base 5.B.3.4 das Reguladoras do Plan, **C E R T I F I C A :**

Que a Alcaldía deste concello / a Xunta de Goberno Local, no día ____/____/201_, ditou / adoptou a / o
seguinte Resolución / Acordo:

1.- Non dividir en lotes o investimento obxecto do proxecto/prego que se solicita incluír no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2019 cos datos que se indican:

DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO	

2.- Esta decisión de non dividir en lotes o obxecto do proxecto/prego indicado está xustificada pola concorrencia dos seguintes motivos válidos de acordo co disposto no artigo 99.3 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (BOE núm. 272, do 9 de novembro de 2017), e quedará debidamente xustificada no expediente de contratación: (indicar as causas técnicas, económicas, xurídicas ou de outra natureza que motiven validamente a súa non división en lotes. No modelo tan só se recollen os motivos citados no dito artigo a modo de exemplo)

-A realización independente das diversas prestacións comprendidas no obxecto do contrato dificultaría a correcta execución deste desde un punto de vista técnico.

-O risco para a correcta execución do contrato procede da natureza obxecto deste, ao implicar a necesidade de coordinar a execución das diferentes prestacións, cuestión que podería verse imposibilitada pola súa división en lotes e a execución por unha pluralidade de contratistas diferentes.

- (...)

E para que así conste, expido a presente certificación de orde e co visto e praxe da Alcaldía, en
_____, ____ de _____ de dous mil ____.

V. pr.
A Alcaldía

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN
ÚNICO DE CONCELLOS)**

“POS+ 2019” ANEXO X

**INFORME DA SECRETARÍA DO CONCELLO SOBRE O INVESTIMENTO RELATIVO AO CICLO DA
AUGA**

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	
DENOMINACIÓN DO INVESTIMENTO	
ORZAMENTO DO INVESTIMENTO	

De acordo co esixido na Base 5.B.3.5 das reguladoras do Plan, a Secretaría do concello emite o seguinte informe en relación con este investimento asociado ao ciclo da auga:

Consultado o expediente correspondente, compróbase que a execución deste investimento que se solicita incluír no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2019 non se atopa entre as obrigas que ha realizar a empresa xestora da auga no concello.

PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)

“POS+ 2019” ANEXO XI

INFORME DA INTERVENCIÓN OU SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DO CONCELLO SOBRE O CUMPRIMENTO DA LEXISLACIÓN SOBRE PRÉSTAMOS E SOBRE O NIVEL DE ENDEBEDAMENTO DO CONCELLO CON ENTIDADES FINANCEIRAS

CONCELLO DE	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	

1.- CUMPRIMENTO DA LEXISLACIÓN SOBRE PRÉSTAMOS

De acordo co esixido na Base 5.B.4.1 das reguladoras do Plan, e no marco do previsto no artigo 53 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora de facendas locais (TRLRFL), e na disposición adicional 14ª do Real decreto lei 20/2011, do 30 de decembro, de medidas urxentes en materia orzamentaria, tributaria e financeira para a corrección do déficit público, emítese o seguinte informe:

- O concello adoptou o acordo de solicitude de préstamo segundo as normas de aplicación
- O concello ten aforro neto positivo no exercicio inmediato anterior
- O nivel de endebedamento do concello non excede do 75% dos ingresos correntes liquidados ou devengados, ou, e excedendo deste límite pero non superando o límite previsto no artigo 53 do TRLRFL (110%), conta coa autorización do órgano competente da Comunidade Autónoma de Galicia

2.- NIVEL DE ENDEBEDAMENTO DO CONCELLO CON ENTIDADES FINANCEIRAS

A- Volume total do capital vivo das operacións de crédito vixentes a longo prazo a 31 de decembro de 2017 (1)	
B- Ingresos correntes liquidados ou devengados no exercicio inmediatamente anterior	
(A / B) - Nivel de endebedamento a longo prazo do concello con entidades financeiras (2)	

(1) Non se computarán para estes efectos a débeda con esta deputación a través de Plans provinciais de préstamo, nin as cantidades xa amortizadas polo concello durante o exercicio 2018.

(2) O nivel de endebedamento debe expresarse mediante unha porcentaxe con dous decimais.

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)**

“POS+ 2019” ANEXO XII

**INFORME DA INTERVENCIÓN OU SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DO CONCELLO COS DATOS DAS
DÉBEDAS CON ENTIDADES FINANCEIRAS A REDUCIR**

CONCELLO DE	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	

De acordo co esixido na base 5.B.4.2 das reguladoras do Plan, emítese este informe cos datos das débedas con entidades financeiras que se han reducir:

(Deberá cubrirse unha táboa por cada préstamo, pero debe presentarse un único documento anexo XII que englobe todas as táboas e subirse na convocatoria POS+Amortización)

Entidade financeira	
Data do préstamo	
Número ou código do préstamo	
Código IBAN da conta bancaria asociada ao préstamo	
Importe inicial do préstamo	
Importe pendente do préstamo	
Importe do préstamo provincial que se aplica á súa minoración	
Outros datos	

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL
(PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)**

**“POS+ 2019”
ANEXO XIII**

INFORME XUSTIFICATIVO DO PAGO A PROVEDORES CON CARGO AO POS+ 2019

CONCELLO	
DATA DO INFORME	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE EMITE O INFORME	

De acordo co esixido na Base 9.1 das reguladoras do Plan, emítese informe xustificativo dos pagos realizados das facturas con provedores que figuraban no Anexo III –b) da solicitude, pagadas con cargo ao financiamento do POS+ 2019, cuxa relación é a seguinte:

DATOS DAS DÉBEDAS PAGADAS QUE SE IMPUTAN AO CAPÍTULO II DO ORZAMENTO MUNICIPAL								
Nº de orde	Data entrada Rexistro concello	Resumo do concepto	Provedor		Importe (IVE incluído)			Data do pago
			Nome	NIF	Concello	Outras AP	Total	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
TOTAL FACTURAS CON PROVEDORES PAGADAS (CAPÍTULO II)								

DATOS DAS DÉBEDAS PAGADAS QUE SE IMPUTAN AO CAPÍTULO VI DO ORZAMENTO MUNICIPAL								
Nº de orde	Data entrada Rexistro concello	Resumo do concepto	Provedor		Importe (IVE incluído)			Data do pago
			Nome	NIF	Concello	Outras AP	Total	
1								
2								
3								
4								
5								
...								
TOTAL FACTURAS CON PROVEDORES PAGADAS (CAPÍTULO VI)								

RESUMO DAS DÉBEDAS PAGADAS QUE SE IMPUTAN AOS CAPÍTULOS II E VI DO ORZAMENTO MUNICIPAL	Importe (IVE incluído)		
	Concello	Outras AP	Total
Total facturas con provedores pagadas (CAPÍTULO II)			
Total facturas con provedores pagadas (CAPÍTULO VI)			
TOTAL			

**PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE
COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS)
"POS+ 2019" ANEXO XIV
INFORME DA INTERVENCIÓN OU SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DO CONCELLO
XUSTIFICATIVO DOS PAGOS DE GASTOS CORRENTES REALIZADOS NO 2019**

CONCELLO	
DATA	
NOME E CARGO DA PERSOA QUE ASINA O INFORME	

De acordo co esixido na Base 9.2 das reguladoras do Plan, emítese este informe xustificativo dos pagos realizados e os dereitos recoñecidos por ingresos finalistas para a mesma finalidade, dos gastos correntes directamente asociados ao funcionamento dos servizos públicos obrigatorios neste concello segundo a lexislación vixente, referidos aos conceptos que se detallan:

SERVIZO MUNICIPAL OBRIGATORIO	CONCEPTO	PAGOS REALIZADOS 2019 (A)	DEREITOS RECOÑECIDOS POR INGRESOS VINCULADOS (taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados, excluída a achega desta deputación) (B)	GASTO REALMENTE ASUMIDO POLO CONCELLO (A-B) (Pode ser superior ao importe solicitado e aprobado no Plan)
Subministración de auga potable	- Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Rede de sumidoiros	- Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Limpeza viaria	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Recollida domiciliaria de lixo	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			

SERVIZO MUNICIPAL OBRIGATORIO	CONCEPTO	PAGOS REALIZADOS 2019 (A)	DEREITOS RECOÑECIDOS POR INGRESOS VINCULADOS (taxas, prezos públicos ou outros ingresos públicos ou privados, excluída a achega desta deputación) (B)	GASTO REALMENTE ASUMIDO POLO CONCELLO (A-B) (Pode ser superior ao importe solicitado e aprobado no Plan)
Alumeado público	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
Mantemento dos accesos aos núcleos de poboación	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
(Outro servizo obrigatorio)	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
(Outro servizo obrigatorio)	Persoal directamente adscrito			
	-Bens e servizos correntes			
	-Achegas a entes supramunicipais ou outros			
	SUBTOTAL			
T O T A L				

20.- APROBACIÓN DA SEGUNDA E DERRADEIRA FASE DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) POS+ADICIONAL 1/2018 POR MAIOR ACHEGA PROVINCIAL

O Pleno, por unanimidade acorda:

"Logo de ver o expediente relativo á aprobación da segunda e derradeira fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan Único de concellos) POS+ Adicional 1/2018 por maior achega provincial

Logo de ver o acordo de aprobación do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2018, realizado polo Pleno desta deputación o 16 de maio de 2018, en relación coa Resolución da Presidencia número 21270, do 14 de xuño de 2018, polo que se aproba, o POS+ 2018 Base e un Plan Complementario, no marco das Bases reguladoras do POS+ 2018, aprobadas polo Pleno da Deputación na sesión realizada o 29 de setembro de 2017 e publicadas no BOP nº 188, do 3 de outubro de 2017.

Visto o crédito procedente dunha maior achega provincial ao POS+ 2018 por importe de 16.000.000,00 €, consignado nos Expedientes de modificación de créditos 3/2018 e 5/2018, aprobados polo Pleno desta deputación o 16 de maio e 27 de xullo de 2018 respectivamente.

Vista a Resolución da Presidencia desta Deputación número 30453 do 12 de setembro de 2018, pola que se aprobou a primeira fase do POS+ Adicional 1/2018 por considerar cumprida a condición de existencia de remanentes xerados pola maior achega provincial logo da entrada en vigor dos ditos expedientes de modificación de créditos 3/2018 e 5/2018, na que se incluía o pago de facturas e investimentos financeiramente sostíbles previstos no Plan Complementario ao POS+ 2018.

Vistas as solicitudes presentadas polos concellos que participan nesta segunda e derradeira fase do POS+ Adicional 1/2018 por maior achega provincial, solicitando investimentos financeiramente sostíbles, algún deles previstos no Plan Complementario aprobado xunto co Plan Base e outros novos, logo de aplicar a parte necesaria da súa maior asignación provincial ao pago de provedores pendentes que corresponda en cada caso, de acordo co disposto na Base 4.3 das reguladoras do Plan.

Tendo en conta que a achega provincial a esta 2º e derradeira fase do POS+ Adicional 1/2018 vaise desagregar nas distintas partidas correspondentes aos seus distintos obxectos mediante o Expediente de modificación de créditos 6/2018, que se vai someter á aprobación polo Pleno desta deputación o 28 de setembro de 2018, na mesma sesión que este expediente, polo que a aprobación desta 2ª fase debe condicionarse á entrada en vigor do dito Expediente de modificación de créditos.

1.- Aprobar a **segunda e derradeira fase do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan Único de concellos) POS+ Adicional 1/2018 por maior achega provincial**, na que se inclúe o "pago de facturas con provedores pendentes de pago" e "investimentos financeiramente sostíbles", algún deles previstos no Plan Complementario ao POS+ 2018 e outros novos, cuxo resumo de datos de financiamento é o que deseguido se indica e cuxo detalle figura

nos anexos I, II e III:

POS+ ADICIONAL 1/ 2018 2ª FASE			
RESUMO XERAL OBXECTOS E FINANCIAMENTO DESAGREGADO			
	DEPUTACIÓN	CONCELLOS	TOTAL
Pago a provedores	306.317,31	0,00	306.317,31
Investimentos	2.251.746,00	652.041,33	2.903.787,33
TOTAL	2.558.063,31	652.041,33	3.210.104,64

ANEXO I	Resumo xeral por concellos e obxectos
ANEXO II	Pago a provedores
ANEXO III	Relación de investimentos financeiramente sostíbeis

A aprobación definitiva dos investimentos que no anexo III teñen indicadas condicións suspensivas, queda condicionada ao seu cumprimento.

2.- O financiamento desta segunda e derradeira fase do POS+ Adicional 1/2018 por maior achega provincial realizarase con cargo aos créditos consignados nos expedientes de modificación de créditos 3/2018 e 5/2018, que se desagrega nas distintas partidas correspondentes aos seus distintos obxectos mediante o Expediente de modificación de créditos 6/2018 que se somete á aprobación do pleno na sesión do 28 de setembro de 2018, que se especifican nos anexos II e III a este expediente, e cuxo resumo se indica a continuación.

En consecuencia, a aprobación definitiva desta segunda e derradeira fase do POS+ adicional 1/2018 por maior achega provincial, queda condicionada á entrada en vigor do Expediente de modificación de créditos 6/2018 no que se consigna crédito adecuado e suficiente para o seu financiamento:

INVESTIMENTOS 2ª FASE		
1536	Vías públicas	1.066.468,54
1605	Rede de saneamento	232.103,87
16215	Xestión residuos	22.756,68
1655	Alumeado público	58.861,62
3360	Patrimonio histórico-artístico	32.985,37
4530	Estradas	419.318,23
4546	Camiños veciñais	217.051,17
93395	Xestión do patrimonio	202.200,52
TOTAL INVESTIMENTOS 2ª FASE		2.251.746,00

FACTURAS 2ª FASE	
Facturas capítulo II	232.520,18
Facturas capítulo VI	73.797,13
TOTAL FACTURAS 2ª FASE	306.317,31

TOTAL 2ª FASE	2.558.063,31
----------------------	---------------------

RESUMO 1ª E 2ª FASE

1ª fase	13.435.832,68
2ª fase	2.558.063,31
Economías	6.104,01
TOTAL	16.000.000,00

3.- Dispor o pago, con carácter prepagable, aos concellos que destinan a achega provincial asignada ao financiamento de pago a provedores, de acordo co detalle que figura no anexo II a este acordo. O dito pago realizarase con cargo ás partidas indicadas no citado anexo e segundo os datos contables que figuran no informe da Intervención desta deputación.

Os concellos poderán presentar o informe xustificativo dos pagos realizados previsto na Base 9.1, segundo o modelo anexo XIII ás Bases, ata o 31 de marzo de 2019.

4.- A contratación e a execución dos investimentos incluídos nesta 2ª e derradeira fase do POS+ Adicional 1/2018 realizarase polos respectivos concellos de acordo coas instrucións que figuran nas Bases 7, 8 e 9 das Reguladoras do POS+ 2018, salvo no relativo aos prazos de contratación e execución, que se amplían ata o 30 de novembro de 2019 e 30 de novembro de 2020, respectivamente.

5.- O resumo xeral da 1ª e 2ª fase do POS+Adicional 1/2018 figura no anexo IV, no que se recollen os datos da aplicación polos 93 concellos da provincia dos 16.000.000,00€ de maior achega provincial, a través das dúas fases do Plan:

ANEXO IV	Resumo total 1ª e 2ª fase do POS+ Adicional 1/2018
----------	--

6.- Dispor a exposición pública mediante a publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de que durante o prazo de 10 días poidan presentarse as alegacións ou reclamacións que se consideren oportunas.

7.- Remitir o expediente para informe da Subdelegación do Goberno en Galicia para os efectos dispostos no artigo 29.2) da Lei 6/1997, do 14 de abril, de organización e funcionamento da Administración xeral do Estado e a informe da Comisión Provincial de Colaboración do Estado coas Corporacións Locais.

8.- Remitir o expediente á Xunta de Galicia e á Comisión Galega de Cooperación Local para os efectos da coordinación establecida na Lei 5/1997 do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

9.- Unha vez transcorrido o indicado prazo de 10 días de exposición pública e remisión para informe, sen que se presenten reclamacións ou alegacións, poderán proseguirse coas actuacións."

POS+ADICIONAL 1/ 2018 2ª FASE

ANEXO I: RESUMO XERAL ACHEGA E OBXECTOS

CONCELLO	ASIGNADO	1.-PAGO A PROVEDORES			2.-INVESTIMENTOS				TOTAL DEPUTACIÓN	CONCELLO	TOTAL	CONSUMIDO 1ª FASE	ECONOMÍA
		CAPITULO II	CAPITULO VI	TOTAL PAGO A PROVEDORES	DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL	PROGRAMA					
Abegondo	172.620,88				123.119,66	0,00	123.119,66	1536	123.119,66	0,00	123.119,66	49.501,22	0,00
Ames	339.927,55				203.107,33	0,00	203.107,33	1536-1605	203.107,33	0,00	203.107,33	136.820,22	0,00
Aranga	138.580,15				75.944,52	0,00	75.944,52	1536	75.944,52	0,00	75.944,52	62.635,63	0,00
Baña (A)	157.200,76				22.756,68	0,00	22.756,68	16215	22.756,68	0,00	22.756,68	134.444,08	0,00
Boimorto	129.615,53				39.187,06	0,00	39.187,06	1536	39.187,06	0,00	39.187,06	90.428,47	0,00
Boiro	249.832,20				12.491,61	17.529,75	30.021,36	1536	12.491,61	17.529,75	30.021,36	237.340,59	0,00
Boqueixón	145.050,12				145.050,12	0,00	145.050,12	1536	145.050,12	0,00	145.050,12	0,00	0,00
Cabana de Bergantiños	154.109,93				153.529,27	0,00	153.529,27	4530	153.529,27	0,00	153.529,27	0,00	580,66
Camariñas	114.206,08				114.206,08	5.727,01	119.933,09	4530-1655	114.206,08	5.727,01	119.933,09	0,00	0,00
Coirós	77.281,90				77.281,90	27,49	77.309,39	1536-1605	77.281,90	27,49	77.309,39	0,00	0,00
Coruña (A)	110.783,56	52.222,05	24.003,14	76.225,19	34.558,37	182.177,29	216.735,66	1655	110.783,56	182.177,29	292.960,85	0,00	0,00
Dodro	75.368,15				75.368,15	0,00	75.368,15	4546	75.368,15	0,00	75.368,15	0,00	0,00
Monfero	179.348,26	4.512,18	1.185,80	5.697,98					5.697,98	0,00	5.697,98	173.650,28	0,00
Muxía	181.906,68				181.906,68	0,02	181.906,70	1536-4530	181.906,68	0,02	181.906,70	0,00	0,00
Oleiros	344.862,16				239.254,30	215.766,22	455.020,52	1536	239.254,30	215.766,22	455.020,52	105607,86	0,00
Ortigueira	276.982,76				133.985,38	0,00	133.985,38	3360-93395	133.985,38	0,00	133.985,38	142.308,26	689,12
Paderne	92.824,80				32.745,24	0,00	32.745,24	1536	32.745,24	0,00	32.745,24	60.079,56	0,00
Porto do Son	187.107,13				45.360,16	0,01	45.360,17	1536	45.360,16	0,01	45.360,17	141.746,97	0,00
Ribeira	302.925,44				93.647,20	122.407,91	216.055,11	1605	93.647,20	122.407,91	216.055,11	209.278,24	0,00
Santiago de Compostela	366.077,16	175.785,95	48.608,19	224.394,14	141.683,02	43.620,74	185.303,76	4546	366.077,16	43.620,74	409.697,90	0,00	0,00
Tordoia	164.956,22				73.746,73	0,00	73.746,73	1536	73.746,73	0,00	73.746,73	91.209,49	0,00
Vedra	131.616,03				131.616,03	59.030,31	190.646,34	4530	131.616,03	59.030,31	190.646,34	0,00	0,00
Cariño	101.200,51				101.200,51	5.754,58	106.955,09	93395	101.200,51	5.754,58	106.955,09	0,00	0,00
TOTAL	4.194.383,96	232.520,18	73.797,13	306.317,31	2.251.746,00	652.041,33	2.903.787,33		2.558.063,31	652.041,33	3.210.104,64	1.635.050,87	1.269,78

NÚMERO DE CONCELLOS	23	3	3	3	22	22	22	22	23
---------------------	----	---	---	---	----	----	----	----	----

CONCELLOS 1ª Y 2ª FASE

13

CONCELLOS 2ª FASE

10

23

POS+ADICIONAL 1/ 2018 2ª FASE

ANEXO II: PAGO A PROVEDORES

ACHEGA APLICADA AO PAGO A PROVEDORES			
CONCELLO	TOTAL CAPÍTULO II (0430/4595/46201)	TOTAL CAPÍTULO VI (0430/4595/76201)	TOTAL
A CORUÑA	52.222,05	24.003,14	76.225,19
MONFERO	4.512,18	1.185,80	5.697,98
SANTIAGO DE C	175.785,95	48.608,19	224.394,14
3	232.520,18	73.797,13	306.317,31

POS+ ADICIONAL 1/2018 - 2ª FASE
ANEXO III: RELACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTIBLES

CONCELLO	CÓDIGO DE OBRA	DENOMINACIÓN	DEPUTACIÓN	CONCELLO	TOTAL	PROGRAMA	CONDICIÓN
ABEGONDO	18.2001.0748.0	Reparación camiños parroquias de Vizoño e Meangos	36.830,91	0,00	36.830,91	1536	Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural Autorización de Augas de Galicia
	18.2001.0749.0	Reparación camiños parroquias de Cullergondo e Cos	40.884,77	0,00	40.884,77	1536	
	18.2001.0750.0	Reparación camiños nas parroquias de Cos e Limiñón	45.403,98	0,00	45.403,98	1536	
	TOTAL		123.119,66	0,00	123.119,66		
AMES	18.2001.0751.0	Reposición beirarrúas R/Alcalde Lorenzo e out.	110.217,40	0,00	110.217,40	1536	Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural
	18.2001.0752.0	Saneamento no núcleo de Susavila de Carballo	92.889,93	0,00	92.889,93	1605	
	TOTAL		203.107,33	0,00	203.107,33		
ARANGA	18.2001.0753.0	Pavimentación no Camiño Nacional VI-Ponte Aranga	75.944,52	0,00	75.944,52	1536	
	TOTAL		75.944,52	0,00	75.944,52		
A BAÑA	18.2001.0754.0	Colectores de R.S.U. e de vidro (A Baña)	22.756,68	0,00	22.756,68	16215	
	TOTAL		22.756,68	0,00	22.756,68		
BOIMORTO	18.2001.0755.0	Reforma de vías nos lugares de Arosa e Ribeiro	39.187,06	0,00	39.187,06	1536	
	TOTAL		39.187,06	0,00	39.187,06		
BOIRO	18.2001.0756.0	Paviment. Bico de Mar, Camiño Satiño e outros	12.491,61	17529,75	30.021,36	1536	

			TOTAL	12.491,61	17.529,75	30.021,36	
BOQUEIXÓN	18.2001.0757.0	Camiño de Ledesma a Codeso		145.050,12	0,00	145.050,12	1536
			TOTAL	145.050,12	0,00	145.050,12	
CABANA DE B	18.2001.0758.0	Repar.estradas Penedo-A Cruz,Penedo-Meixoadada e ou.		99.419,98	0,00	99.419,98	4530
	18.2001.0759.0	Repar. estradas en Meixoadada, Bosque-Reguengo e ou.		54.109,29	0,00	54.109,29	4530
			TOTAL	153.529,27	0,00	153.529,27	
CAMARIÑAS	18.2001.0760.0	Mellora de firmes en Sixto e Píons, Xaviña		44.551,93	0,00	44.551,93	4530
							1655
	18.2001.0761.0	Mellora de firmes en Covadiña. Xaviña		45.350,90	0,00	45.350,90	
	18.2001.0762.0	Mellora alumeadado público Avda. Eugenio López e ou.		24.303,25	5.727,01	30.030,26	Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural
			TOTAL	114.206,08	5.727,01	119.933,09	
COIRÓS	18.2001.0763.0	Mellora de viarios rurais en Queiris e outros		31.715,16	0,00	31.715,16	1536
	18.2001.0764.0	Saneamento e abastecemento en Longras e outros		45.566,74	27,49	45.594,23	1605
			TOTAL	77.281,90	27,49	77.309,39	
A CORUÑA	18.2001.0765.0	Modernización enerxética barrio de Castrillón		34.558,37	182.177,29	216.735,66	1655
			TOTAL	34.558,37	182.177,29	216.735,66	Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural
DODRO	18.2001.0766.0	Pavimentación viais do núcleo de Teaio		75.368,15	0,00	75.368,15	4546
			TOTAL	75.368,15	0,00	75.368,15	Autorización de Dirección Xeral de Patrimonio
MUXÍA	18.2001.0767.0	Mellora estrada praia de Lourido-Añobres		137.636,58	0,00	137.636,58	1536
	18.2001.0768.0	Mellora estrada en Vilastose		44.270,10	0,02	44.270,12	4530
			TOTAL	181.906,68	0,02	181.906,70	
OLEIROS	18.2001.0769.0	Construción beirarrúas na AC-163, Rúa do Golfiño		239.254,30	215.766,22	455.020,52	1536
			TOTAL	239.254,30	215.766,22	455.020,52	Supervisión favorable proxecto corrixido e aprobado Acreditación da dispoñibilidade dos terreos
ORTIGUEIRA	18.2001.0770.0	Rehabilitacion antigo mercado na Praza Isabel II		32.985,37	0,00	32.985,37	3360
							Autorización de Dirección Xeral de Patrimonio Cultural

	18.2001.0771.0	Instalación baixa tensión pavillón polid. Ortigueira	32.000,00	0,00	32.000,00	93395	Autorización da Cons. de Cultura e Ordenación Universitaria
	18.2001.0772.0	Arranxo da cuberta da piscina Ortigueira	69.000,01	0,00	69.000,01	93395	Supervisión favorable proxecto corrixido e aprobado
							Supervisión favorable proxecto corrixido e aprobado
							Autorización de Dirección Xeral de Patrimonio Cultural Autorización da Demarcación de Costas do Estado en G
							Autorización do Instituto de Estudos do Territorio
		TOTAL	133.985,38	0,00	133.985,38		
PADERNE	18.2001.0773.0	Paviment. prrq. de Souto: núcleo urbano Chantada	32.745,24	0,00	32.745,24	1536	
		TOTAL	32.745,24	0,00	32.745,24		
PORTO DO SON	18.2001.0774.0	Humanización da Rúa Cruceiro de Santa Irene	45.360,16	0,01	45.360,17	1536	
		TOTAL	45.360,16	0,01	45.360,17		
RIBEIRA	18.2001.0775.0	Rede saneam. con pozo bombeo Campelos (Oliveira)	93.647,20	122.407,91	216.055,11	1605	
		TOTAL	93.647,20	122.407,91	216.055,11		
SANTIAGO DE C.	18.2001.0776.0	Posta en valor contorna e acceso conxunto Barciela	141.683,02	43.620,74	185.303,76	4546	Supervisión favorable proxecto corrixido e aprobado
		TOTAL	141.683,02	43.620,74	185.303,76		Autorización de Augas de Galicia

TORDOIA	18.2001.0777.0	Camiño Burgán - Piñeiros (Santaia) e outros	73.746,73	0,00	73.746,73	1536	Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural
TOTAL			73.746,73	0,00	73.746,73		
VEDRA	18.2001.0778.0	Pav. de Brañas a Francés, de Galegos a N-525, e ou.	131.616,03	59.030,31	190.646,34	4530	Autorización de Augas de Galicia
TOTAL			131.616,03	59.030,31	190.646,34		Autorización do Servizo de Vías e Obras da deputación Autorización da Dirección Xeral de Patrimonio Cultural Autorización de Estradas do Estado Autorización de Axencia Galega de Infraestruturas
CARIÑO	18.2001.0779.0	Adecuación do soto da Casa do Concello de Cariño	101.200,51	5.754,58	106.955,09	93395	Autorización de Portos de Galicia
TOTAL			101.200,51	5.754,58	106.955,09		

TOTAL	2.251.746,00	652.041,33	2.903.787,33
--------------	---------------------	-------------------	---------------------

NÚMERO DE CONCELLOS 22

NÚMERO DE OBRAS 32

POS+ADICIONAL 1/ 2018
ANEXO IV: RESUMO TOTAL 1º E 2º FASE

CONCELLO	ASIGNADO	1ª FASE			
		PAGO A PROVEEDORES	INVERSIONES		
		DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL	TOTAL DEPUTACION
Abegondo	172.620,88	49.501,22	0,00	49.501,22	172.620,88
Ameas	339.927,55	136.820,22	0,00	136.820,22	339.927,55
Aranga	138.580,15	62.635,63	0,00	62.635,63	138.580,15
Ares	92.721,86	92.721,86	5.859,98	98.581,84	92.721,86
Arteixo	367.935,59	367.935,59	89.145,29	457.080,88	367.935,59
Arzúa	238.929,25	11.946,46	226.982,79	238.929,25	238.929,25
Baia (A)	157.200,76		134.444,08	134.444,08	157.200,76
Bergondo	126.206,05		126.206,05	126.206,05	126.206,05
Betanzos	156.240,72		156.240,72	156.240,72	156.240,72
Boimorto	129.615,53		90.428,47	90.428,47	129.615,53
Boiro	249.832,20		237.340,59	237.340,59	249.832,20
Boqueixón	145.050,12		0,00	0,00	145.050,12
Brion	159.248,86		159.248,86	159.248,86	159.248,86
Cabana de Bergantiños	154.109,93		0,00	0,00	154.109,93
Cabanas	92.166,84		92.166,84	92.166,84	92.166,84
Camarinas	114.206,08		0,00	0,00	114.206,08
Cambre	266.114,95		266.114,95	266.114,95	266.114,95
Capela (A)	82.251,13	7.130,58	75.120,55	82.251,13	82.251,13
Carballo	438.463,52		438.463,52	438.463,52	438.463,52
Camota	118.983,67		118.983,67	118.983,67	118.983,67
Carbal	127.583,46	3.451,77	124.131,69	127.583,46	127.583,46
Cedeira	157.224,54	37.723,89	119.500,65	157.224,54	157.224,54
Cee	139.392,44		139.392,44	139.392,44	139.392,44
Cerceda	166.968,32		166.968,32	166.968,32	166.968,32
Cerdido	75.947,53	3.179,93	72.767,60	75.947,53	75.947,53
Coris	77.281,90		0,00	0,00	77.281,90
Corrubión	47.614,25	3.380,71	44.233,54	47.614,25	47.614,25
Coristanco	210.884,20	8.149,82	202.734,38	210.884,20	210.884,20
Coruña (A)	110.783,56		0,00	0,00	110.783,56
Culleredo	322.470,93		322.470,93	322.470,93	322.470,93
Curtis	146.118,63		146.118,63	146.118,63	146.118,63
Dado	75.368,15		0,00	0,00	75.368,15
Dumbría	158.746,41		158.746,41	158.746,41	158.746,41
Fene	167.348,86		167.348,86	167.348,86	167.348,86
Ferrol	180.850,01	47.696,00	133.154,01	180.850,01	180.850,01
Fisterra	89.078,25	2.447,10	86.631,15	89.078,25	89.078,25
Frades	129.403,09		129.403,09	129.403,09	129.403,09
Innova	102.314,07		102.314,07	102.314,07	102.314,07
Laxe	89.366,01	89.366,01	0,00	89.366,01	89.366,01
Laracha (A)	231.702,64		231.702,64	231.702,64	231.702,64
Lousame	132.003,34	132.003,34	0,00	132.003,34	132.003,34
Malpica de Bergantiños	134.528,57		134.528,57	134.528,57	134.528,57
Mañón	108.475,36	42.254,29	66.221,07	108.475,36	108.475,36
Mazaricos	220.235,81	11.011,79	209.224,02	220.235,81	220.235,81
Melide	225.577,18	11.278,86	214.298,32	225.577,18	225.577,18
Mezia	149.053,00		149.053,00	149.053,00	149.053,00
Miño	117.028,25		117.028,25	117.028,25	117.028,25
Moeche	79.469,91	11.280,96	68.188,95	79.469,91	79.469,91
Monferró	179.348,26		179.348,26	179.348,26	179.348,26
Mugardos	95.249,96		95.249,96	95.249,96	95.249,96
Muxia	181.906,68		0,00	0,00	181.906,68
Muros	163.262,42	50.721,74	112.540,68	163.262,42	163.262,42
Narón	309.302,85	81.062,98	228.239,87	309.302,85	309.302,85
Neda	93.295,35		93.295,35	93.295,35	93.295,35
Negreira	201.867,91	10.093,45	191.774,46	201.867,91	201.867,91
Noia	172.381,74		172.381,74	172.381,74	172.381,74
Oleiros	344.862,33		344.862,33	344.862,33	344.862,33
Ordes	263.504,41		263.504,41	263.504,41	263.504,41
Oroso	161.122,94	61.122,94	100.000,00	161.122,94	161.122,94
Ortigueira	276.982,76		276.982,76	276.982,76	276.982,76
Ourense	169.104,71	8.455,23	160.649,48	169.104,71	169.104,71
Pademe	92.824,80		92.824,80	92.824,80	92.824,80

CONCELLO	ASIGNADO	2ª FASE			
		PAGO A PROVEEDORES	INVERSIONES		
		DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL	TOTAL DEPUTACION
Abegondo	123.119,66	0,00	123.119,66	123.119,66	123.119,66
Ameas	203.107,33	0,00	203.107,33	203.107,33	203.107,33
Aranga	75.944,52	0,00	75.944,52	75.944,52	75.944,52
Ares		0,00	0,00	0,00	0,00
Arteixo		0,00	0,00	0,00	0,00
Arzúa	22.756,68	0,00	22.756,68	22.756,68	22.756,68
Baia (A)		0,00	0,00	0,00	0,00
Bergondo		0,00	0,00	0,00	0,00
Betanzos		0,00	0,00	0,00	0,00
Boimorto	39.187,06	0,00	39.187,06	39.187,06	39.187,06
Boiro	12.491,61	17.529,75	30.021,36	12.491,61	12.491,61
Boqueixón	145.050,12	0,00	145.050,12	145.050,12	145.050,12
Brion		0,00	0,00	0,00	0,00
Cabana de Bergantiños	153.529,27	0,00	153.529,27	153.529,27	153.529,27
Cabanas		0,00	0,00	0,00	0,00
Camarinas	114.206,08	5.727,01	119.933,09	114.206,08	114.206,08
Cambre		0,00	0,00	0,00	0,00
Capela (A)		0,00	0,00	0,00	0,00
Carballo		0,00	0,00	0,00	0,00
Camota		0,00	0,00	0,00	0,00
Carbal		0,00	0,00	0,00	0,00
Cedeira		0,00	0,00	0,00	0,00
Cee		0,00	0,00	0,00	0,00
Cerceda		0,00	0,00	0,00	0,00
Cerdido		0,00	0,00	0,00	0,00
Coris		0,00	0,00	0,00	0,00
Corrubión	77.281,90	27,49	77.309,39	77.281,90	77.281,90
Coristanco		0,00	0,00	0,00	0,00
Coruña (A)		0,00	0,00	0,00	0,00
Culleredo	76.225,19	34.558,37	110.783,56	76.225,19	76.225,19
Curtis		0,00	0,00	0,00	0,00
Dado		0,00	0,00	0,00	0,00
Dumbría	75.368,15	0,00	75.368,15	75.368,15	75.368,15
Fene		0,00	0,00	0,00	0,00
Ferrol		0,00	0,00	0,00	0,00
Fisterra		0,00	0,00	0,00	0,00
Frades		0,00	0,00	0,00	0,00
Innova		0,00	0,00	0,00	0,00
Laxe		0,00	0,00	0,00	0,00
Laracha (A)		0,00	0,00	0,00	0,00
Lousame		0,00	0,00	0,00	0,00
Malpica de Bergantiños		0,00	0,00	0,00	0,00
Mañón		0,00	0,00	0,00	0,00
Mazaricos		0,00	0,00	0,00	0,00
Melide		0,00	0,00	0,00	0,00
Mezia		0,00	0,00	0,00	0,00
Miño		0,00	0,00	0,00	0,00
Moeche		0,00	0,00	0,00	0,00
Monferró		0,00	0,00	0,00	0,00
Mugardos	5.697,98		5.697,98	5.697,98	5.697,98
Muxia		0,00	0,00	0,00	0,00
Muros	181.906,68	0,00	181.906,68	181.906,68	181.906,68
Narón		0,00	0,00	0,00	0,00
Neda		0,00	0,00	0,00	0,00
Negreira		0,00	0,00	0,00	0,00
Noia		0,00	0,00	0,00	0,00
Oleiros	239.254,30	215.766,22	455.020,52	239.254,30	239.254,30
Ordes		0,00	0,00	0,00	0,00
Oroso		0,00	0,00	0,00	0,00
Ortigueira		0,00	0,00	0,00	0,00
Ourense	133.985,38	0,00	133.985,38	133.985,38	133.985,38
Pademe		0,00	0,00	0,00	0,00
Pademe	32.746,24	0,00	32.746,24	32.746,24	32.746,24

TOTAL 1ª E 2ª FASE						ECONOMÍA
2.-INVERSIONES						
TOTAL PAGO A PROVEEDORES	DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL	TOTAL DEPUTACION		
0,00	172.620,88	0,00	172.620,88	172.620,88	0,00	
0,00	339.927,55	0,00	339.927,55	339.927,55	0,00	
0,00	138.580,15	0,00	138.580,15	138.580,15	0,00	
0,00	92.721,86	5.859,98	98.581,84	92.721,86	0,00	
0,00	367.935,59	89.145,29	457.080,88	367.935,59	0,00	
11.946,46	226.982,79	0,00	226.982,79	238.929,25	0,00	
0,00	157.200,76	0,00	157.200,76	157.200,76	0,00	
0,00	126.206,05	66.287,05	191.493,10	126.206,05	0,00	
0,00	156.240,72	27.005,05	183.245,77	156.240,72	0,00	
0,00	129.615,53	0,00	129.615,53	129.615,53	0,00	
0,00	249.832,20	17.529,75	267.361,95	249.832,20	0,00	
0,00	145.050,12	0,00	145.050,12	145.050,12	0,00	
0,00	159.248,86	1.097,34	160.346,20	159.248,86	0,00	
0,00	153.529,27	0,00	153.529,27	153.529,27	580,66	
0,00	92.166,84	10.799,50	102.966,34	92.166,84	0,00	
0,00	114.206,08	5.727,01	119.933,09	114.206,08	0,00	
0,00	266.114,95	869,73	266.984,68	266.114,95	0,00	
7.130,58	75.120,55	0,00	82.251,13	82.251,13	0,00	
0,00	438.463,52	32.716,87	471.180,39	438.463,52	0,00	
0,00	118.983,67	16.294,94	135.278,61	118.983,67	0,00	
3.451,77	124.128,11	0,00	124.128,11	127.579,88	3,58	
37.723,89	119.500,65	6.512,17	126.012,82	157.234,54	0,00	
0,00	139.392,44	32.768,19	172.160,63	139.392,44	0,00	
0,00	164.971,08	0,00	164.971,08	164.971,08	1.037,24	
3.179,93	72.767,60	0,00	72.767,60	75.947,53	0,00	
0,00	77.281,90	27,49	77.309,39	77.281,90	0,00	
2.380,71	45.233,54	0,00	45.233,54	47.614,25	0,00	
8.149,82	200.339,99	0,00	208.489,99	208.489,99	2.394,39	
76.225,19	34.558,37	182.177,29	216.735,66	110.783,56	0,00	
0,00	322.470,93	41.406,29	363.877,22	322.470,93	0,00	
0,00	146.118,63	1.571,37	147.690,00	146.118,63	0,00	
0,00	75.368,15	0,00	75.368,15	75.368,15	0,00	
0,00	158.746,41	14.710,63	173.457,04	158.746,41	0,00	
0,00	167.348,86	3.278,99	170.627,85	167.348,86	0,00	
47.696,00	133.154,01	12.647,15	145.801,17	160.850,01	0,00	
2.447,10	86.610,03	0,00	86.610,03	89.057,13	21,12	
0,00	129.403,09	21.429,86	150.832,96	129.403,09	0,00	
0,00	102.314,07	26.554,64	128.868,71	102.314,07	0,00	
89.366,01	0,00	0,00	0,00	89.366,01	0,00	
0,00	231.702,64	82.174,39	313.877,03	231.702,64	0,00	
132.003,34	0,00	0,00	0,00	132.003,34	0,00	
0,00	134.529,57	31.972,61	166.501,18	134.529,57	0,00	
42.264,29	66.221,07	0,00	66.221,07	108.475,36	0,00	
11.011,79	209.224,02	0,00	209.224,02	220.236,81	0,00	
11.278,86	214.298,32	0,00	214.298,32	226.577,18	0,00	
0,00	149.053,03	3.089,64	152.142,64	149.053,00	0,00	
0,00	117.028,25	19.126,96	136.154,21	117.028,25	0,00	
11.280,96	68.188,95	0,00	68.188,95	79.469,91	0,00	
5.697,98	173.650,28	0,00	173.650,28	179.348,26	0,00	
0,00	95.249,96	22.076,93	117.326,89	95.249,96	0,00	
0,00	181.906,58	0,02	181.906,70	181.906,58	0,00	
50.721,74	112.540,68	0,00	112.540,68	163.262,46	0,00	
81.062,98	308.329,37	141.359,17	449.699,04	389.302,89	0,00	
0,00	93.259,86	39.798,52	133.058,37	93.259,86	0,00	
10.293,40	191.774,51	0,00	191.774,51	201.867,91	0,00	
172.381,74	0,00	0,00	0,00	172.381,74	0,00	
0,00	344.862,16	261.055,31	605.917,47	344.862,16	0,00	
0,00	263.504,41	0,00	263.504,41	263.504,41	1.377,90	
61.123,94	100.000,00	0,00	100.000,00	161.123,94	0,00	
0,00	276.293,64	0,00	276.293,64	276.293,64	689,12	
8.455,23	160.649,48	0,00	160.649,48	169.104,71	0,00	
0,00	92.824,80	0,00	92.824,80	92.824,80	0,00	

		1ª FASE				2ª FASE				TOTAL 1ª E 2ª FASE							
CONCELLO	ASIGNADO	PAGO A PROVEEDORES	INVESTIMENTOS			PAGO A PROVEEDORES	INVESTIMENTOS			TOTAL PAGO A PROVEEDORES	2-INVESTIMENTOS			ECONOMIA			
			DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL		DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL		DEPUTACION	CONCELLO	TOTAL				
Padrón	136.757,17		136.757,17	34.118,86	170.876,03				0,00	0,00		136.757,17	34.118,86	170.876,03	136.757,17	0,00	
Pino (O)	187.103,30		187.103,30	10.753,99	197.857,29				0,00	0,00		187.103,30	10.753,99	197.857,29	187.103,30	0,00	
Pobra do Caramiñal (A)	130.431,48		130.431,48	65.785,07	196.216,55				0,00	0,00		130.431,48	65.785,07	196.216,55	130.431,48	0,00	
Pontecezo	168.698,21	8.434,91	160.263,30	0,00	160.263,30				8.434,91	0,00	0,00	160.263,30	0,00	160.263,30	168.698,21	0,00	
Pontedeume	125.801,35		125.801,35	30.644,51	156.445,86				0,00	0,00		125.801,35	30.644,51	156.445,86	125.801,35	0,00	
Pontes de García Rodríguez	335.750,62		335.750,62	2.153,49	337.904,11				0,00	0,00		335.750,62	2.153,49	337.904,11	335.750,62	0,00	
Porto do Son	187.107,13		141.746,97	0,00	141.746,97		45.360,16	0,01	45.360,17	45.360,16	0,00	187.107,13	0,01	187.107,14	187.107,13	0,00	
Rianxo	165.304,04	17.146,20	148.157,84	0,00	148.157,84				0,00	0,00		17.146,20	148.157,84	165.304,04	165.304,04	0,00	
Ribeira	302.925,44	105.646,34	103.631,90	0,00	103.631,90		93.647,20	122.407,91	216.055,11	93.647,20	105.646,34	197.279,10	122.407,91	319.687,01	302.925,44	0,00	
Rois	153.513,08	6.330,55	147.182,53	0,00	147.182,53				0,00	0,00	6.330,55	147.182,53	0,00	147.182,53	153.513,08	0,00	
Sada	181.657,87	15.517,11	166.140,76	66.121,09	232.261,85				0,00	0,00	15.517,11	166.140,76	66.121,09	232.261,85	181.657,87	0,00	
San Sadurniño	134.376,26	1.534,89	132.841,37	0,00	132.841,37				0,00	0,00	1.534,89	132.841,37	0,00	132.841,37	134.376,26	0,00	
Santa Comba	285.367,08		285.367,08	8.659,78	294.026,86				0,00	0,00	0,00	285.367,08	8.659,78	294.026,86	285.367,08	0,00	
Santiago de Compostela	366.077,16				0,00		224.394,14	141.683,02	43.620,74	185.303,76	366.077,16	224.394,14	141.683,02	43.620,74	185.303,76	366.077,16	0,00
Santiso	127.884,65	77.560,52	50.324,13	0,00	50.324,13				0,00	0,00	77.560,52	50.324,13	0,00	50.324,13	127.884,65	0,00	
Sobrado	149.323,33	971,81	148.351,52	0,00	148.351,52				0,00	0,00	971,81	148.351,52	0,00	148.351,52	149.323,33	0,00	
Somozas (As)	101.495,76	15.395,46	86.100,30	0,00	86.100,30				0,00	0,00	15.395,46	86.100,30	0,00	86.100,30	101.495,76	0,00	
Teo	252.457,28		252.457,28	10.634,21	263.091,49				0,00	0,00	0,00	252.457,28	10.634,21	263.091,49	252.457,28	0,00	
Toques	112.256,32	256,32	112.000,00	0,00	112.000,00				0,00	0,00	256,32	112.000,00	0,00	112.000,00	112.256,32	0,00	
Tordoia	164.956,22		91.209,49	0,00	91.209,49		73.746,73	0,00	73.746,73	73.746,73	0,00	164.956,22	0,00	164.956,22	164.956,22	0,00	
Touro	180.785,90	9.039,29	171.746,61	0,00	171.746,61				0,00	0,00	9.039,29	171.746,61	0,00	171.746,61	180.785,90	0,00	
Traio	146.032,92	7.301,65	138.731,27	0,00	138.731,27				0,00	0,00	7.301,65	138.731,27	0,00	138.731,27	146.032,92	0,00	
Valdoviño	158.587,28	7.929,38	150.657,92	0,00	150.657,92				0,00	0,00	7.929,38	150.657,92	0,00	150.657,92	158.587,28	0,00	
Val do Dubra	159.654,67		159.654,67	40.835,94	200.490,61				0,00	0,00	0,00	159.654,67	40.835,94	200.490,61	159.654,67	0,00	
Vedra	131.616,03				0,00		131.616,03	59.030,31	190.646,34	131.616,03	0,00	131.616,03	59.030,31	190.646,34	131.616,03	0,00	
Vilasantar	91.529,37	4.843,37	86.686,00	0,00	86.686,00				0,00	0,00	4.843,37	86.686,00	0,00	86.686,00	91.529,37	0,00	
Vilarmar	68.254,77		68.254,77	11.714,00	79.968,77				0,00	0,00	0,00	68.254,77	11.714,00	79.968,77	68.254,77	0,00	
Vimianzo	250.025,64		250.025,64	53.713,22	303.738,86				0,00	0,00	0,00	250.025,64	53.713,22	303.738,86	250.025,64	0,00	
Zas	194.572,67		194.572,67	4.495,45	199.068,12				0,00	0,00	0,00	194.572,67	4.495,45	199.068,12	194.572,67	0,00	
Carriño	101.200,51				0,00		101.200,51	5.754,58	106.955,09	101.200,51	0,00	101.200,51	5.754,58	106.955,09	101.200,51	0,00	
Oza-Cesuras	249.837,33		249.837,33	19.085,40	268.922,73				0,00	0,00	0,00	249.837,33	19.085,40	268.922,73	249.837,33	0,00	
TOTAL		16.000.000,00	1.983.047,82	12.362.786,98	1.163.643,37	13.608.328,73	306.317,31	2.251.746,00	652.041,33	2.903.787,33	2.598.063,31	1.389.364,63	14.604.531,36	1.805.584,70	16.410.116,06	15.993.895,99	6.104,01
NÚMERO DE CONCELLOS		93	35	83	80	93	3	22	22	93	80	93	93	93	93	93	80
CONCELLOS 1ª FASE		70															
CONCELLOS 1ª Y 2ª FASE		13															
CONCELLOS 2ª FASE		10															
TOTAL		93															

21.- APROBACIÓN DO PROXECTO MODIFICADO DO INVESTIMENTO “ACCESO AO POLÍGONO DENDE A DP 2402 E OUTROS”, DO CONCELLO DE CERCEDA, INCLUÍDO NO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN ÁS OBRAS E SERVIZOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE CONCELLOS) POS+ 2017 CO CÓDIGO 17.3110.0149.0

O Pleno, por unanimidade acorda:

"Logo de ver as Bases reguladoras do POS+ 2017, aprobadas polo Pleno desta deputación o 25 de novembro de 2016 e publicadas no BOP nº 226 do 29 de novembro de 2016.

Logo de ver o acordo do Pleno desta deputación do 8 de xuño de 2017, en relación coa Resolución da Presidencia número 22137, do 7 de xullo de 2017, polo que se aprobou o Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017 e o seu Plan complementario.

Logo de ver que no Anexo V a este acordo figura a listaxe completa dos investimentos que se inclúen neste Plan, no que figura entre outras, a obra do concello de Cereda denominada “Acceso ao Polígono dende a DP 2402 e outros”, co código 17.3110.0149.0, financiada integramente por esta deputación, que foi adxudicada polo concello con baixa de licitación, e que actualmente ten resolto o contrato por desistimento da Administración coa conformidade do contratista adxudicatario.

Logo de presentar o Concello de Cereda un proxecto modificado desta obra, previos os informes favorables xustificativos da modificación, así como a certificación da súa aprobación polo Pleno do concello, cun orzamento de contrata idéntico ao do proxecto inicial.

Tendo en conta que esta obra foi adxudicada inicialmente polo concello con baixa de licitación que minora a achega provincial a esta obra, o que orixina que o concello teña que realizar unha achega para o financiamento deste proxecto modificado.

De acordo coa normativa vixente, o Pleno da Deputación Provincial da Coruña ACORDA

Aprobar o proxecto modificado da obra do Concello de Cereda denominada “Acceso ao Polígono dende a DP 2402 e outros”, incluída no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017, co código 2017.3110.0149.0, que foi aprobada polo Pleno desta Deputación na sesión realizada o día 8 de xuño de 2017, en relación coa Resolución da Presidencia número 22137 do 7 de xullo de 2017, tendo o proxecto modificado un orzamento de contrata idéntico ao do proxecto inicial, pero que dado que a achega provincial minorouse despois da primeira adxudicación, o concello debe realizar unha achega municipal para o seu financiamento, tal e como se indica na seguinte táboa:

“Acceso ao Polígono dende a DP 2402 e outros” Concello de Cereda Código 2017.3110.0149.0	PROXECTO INICIAL		PROXECTO MODIFICADO	DIFERENZA
	Contrata	Adxudicación		
Deputación	90.159,18	55.420,00	55.420,00	0,00
Concello	0,00	0,00	34.739,18	34.739,18
Total	90.159,18	55.420,00	90.159,18	34.739,18

O pago da achega da deputación a esta obra farase efectivo con cargo á partida orzamentaria 0430/1535/76201 do vixente orzamento provincial."

22.-APROBACIÓN DA INFORMACIÓN SOBRE O PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEDORES A QUE SE REFIRE O REAL DECRETO 635/2014, DO 25 DE XULLO, CORRESPONDENTE AO MES DE AGOSTO DE 2018 E RELACIÓN DETALLADA DE TODAS AS FACTURAS PAGADAS POLA DEPUTACIÓN E POLO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA ENTRE O 1 E O 31 DE AGOSTO DE 2018.

O Pleno, por unanimidade acorda:

"1.- Tomar coñecemento dos resultados do período medio de pago a provedores calculado cos criterios do Real decreto 635/2014, do 25 de xullo, na Deputación Provincial da Coruña e no Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña do mes de agosto de 2018.

2.- Tomar coñecemento, así mesmo, da relación detallada de todas as facturas pagadas pola Deputación Provincial da Coruña e polo Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña no período comprendido entre o 1 e o 31 de agosto de 2018.

3.- Unha vez remitida a información que proceda ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, acórdase a publicación desta na páxina de internet da Deputación Provincial da Coruña."

23.-APROBACIÓN DO INFORME SOBRE O ESTADO DE EXECUCIÓN ORZAMENTARIA O 31/08/2018 E PROXECCIÓN AO 31/12/2018.

O Pleno, por unanimidade acorda:

"1.- Tomar coñecemento da información sobre a xestión orzamentaria a 31 de agosto de 2018, que formula a Sección I do Servizo de Orzamentos e Asistencia Económica a Concellos, adscrito á Intervención provincial.

2.- Reiterar o compromiso provincial de orientar a xestión orzamentaria no marco das normas de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira e de adoptar as actuacións que procedan para o seu cumprimento durante o exercicio.

3.- Considerar que non é necesario nin procedente no momento presente formular un Plan económico-financeiro sobre os ingresos e gastos definitivos previstos para o exercicio 2018 xa que as previsións actuais permiten estimar o cumprimento das normas de aplicación, salvo circunstancias sobrevindas e imprevisibles que excedesen do Fondo de Continxencia dotado para o exercicio.

4.- Informar periodicamente ao Pleno sobre a execución orzamentaria dos ingresos e gastos previstos e formular, cando cumpra, as propostas correspondentes que aseguren en todo momento o cumprimento das normas de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, á vista dos informes preceptivos previstos na normativa vixente."

24.-APROBACIÓN DA INFORMACIÓN RENDIDA AO MINISTERIO DE FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS EN CUMPRIMENTO DO ARTIGO 16 DA ORDE HAP/2015/2012 DO 1 DE OUTUBRO. EXECUCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE EXERCICIO 2018 NA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA E NO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA, E DO ESTADO CONSOLIDADO.

O Pleno, por unanimidade acorda:

"1º. Tomar coñecemento da información remitida ao Ministerio de Facenda e administracións públicas en cumprimento do disposto na Orde HAP/2082/2014, do 7 de novembro, pola que se modifica a Orde HAP/2015/2012, do 1 de outubro, pola que se desenvolven as obrigas de subministración de información previstas na Lei orgánica 2/2012, do 27 de abril, de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira.

2º. Pon a información a disposición de calquera interesado lexítimo a través da páxina de Internet da Deputación provincial."

25.-APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 6/2018.

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 13 deputados (PP)

ACORDO

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP, acorda:

"1.- Aprobar inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 6/2018 de competencia do Pleno que se tramita dentro do vixente Orzamento Xeral por un importe de 22.680.578,17 € que ofrece o seguinte resumo:

A) NECESIDADES E FONTES DE FINANCIAMENTO

A.1) Aumentos (necesidades de financiamento):

CE. Créditos extraordinarios:	1.074.839,28
SC. Suplementos de crédito:	21.605.738,89
Total aumentos:	22.680.578,17

A.2) Baixas (fontes de financiamento):

Remanente de tesourería:	19.888.445,09
Baixas por anulación:	2.792.133,08
Total financiamento:	22.680.578,17

B) RESUMOS POR CAPÍTULO DE GASTOS E INGRESOS

B.1 Resumo por capítulos do Estado de Gastos

Capítulo	Altas	Baixas
1. Gastos de persoal	5.569,77	5.569,77
2. Gastos correntes	411.067,66	173.000,00
3. Gastos financeiros	0,00	0,00
4. Trans. Correntes	1.747.159,02	55.500,00
5. Fondo continx. e o. i.	0,00	0,00
6. Investimentos reais	378.258,59	0,00
7. Trans. de capital	20.138.523,13	2.558.063,31
8. Activos financeiros	0,00	0,00
9. Pasivos financeiros	0,00	0,00
TOTAL:	22.680.578,17	2.792.133,08

B.2 Resumo por capítulos do Estado de Ingresos

Capítulo	Altas
1. Impuestos directos	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00
3. Taxas e outros ingresos	0,00
4. Transferencias correntes	0,00
5. Ingresos patrimoniais	0,00
6. Alleamento investimentos reais	0,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Act. Finan. Reman. Tesourería	19.888.445,09
9. Pasivos financeiros	0,00
TOTAL:	19.888.445,09

2.- Dispor a exposición ao público polo prazo de quince (15) días hábiles, mediante a publicación do oportuno anuncio no Boletín Oficial da Provincia para os efectos de reclamacións, segundo o establecido no artigo 38 en relación cos artigos 20 e 22 do citado RD 500/90.

Se transcorrido o dito prazo non se formulan reclamacións, o expediente considerarase aprobado definitivamente sen necesidade de adoptar un novo acordo. No caso de que se presentaran reclamacións, o Pleno disporá do prazo dun mes para resolvelas.

3.- O resumo por capítulos do devandito expediente publicarase no Boletín Oficial da Provincia como requisito previo para a súa entrada en vigor, segundo o establecido no artigo 20.5 do citado Real decreto 500/90, do 20 de abril e os artigos 169 e 177 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

Do expediente definitivamente aprobado remitirase copia a Consellería de Economía e Facenda da Xunta de Galicia e a Delegación do Ministerio de Economía, en cumprimento do disposto nos artigos 20.4 e 38.2 do Real decreto 500/1990, do 20 de abril e os artigos 169.4 e 177.2 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

4.- Reiterar o compromiso provincial de orientar a xestión orzamentaria no marco das normas de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e adoptar as actuacións que procedan para o seu cumprimento durante o exercicio.

5.- Se as obrigacións efectivamente recoñecidas ao finalizar o exercicio 2018 exceden do límite establecido na regra de gasto deberán levarse a cabo as actuacións

descritas nos artigos 21 a 23 da Lei orgánica de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, nos prazos, condicións e polo procedemento establecido neles. Coidamos que tendo en conta a resposta do Ministerio de Facenda e Función Pública a unha consulta sobre un posible incumprimento desta regra posta de manifesto nunha avaliación trimestral e o sinalado na páxina 1 do manual da aplicación PEFEL2 para a elaboración e remisión do plan económico financeiro publicada por ese Ministerio neste mes, non haberá que adoptar medidas correctoras xa que o incumprimento vén explicado pola utilización de remanente de tesourería para financiar as incorporacións de remanentes de crédito e outras modificacións orzamentarias que non teñen carácter estrutural nin se teñen que reproducir no futuro.

6.- Informar periodicamente ao Pleno sobre a execución orzamentaria dos ingresos e gastos previstos e formular, cando proceda, as propostas correspondentes que aseguren en todo momento o cumprimento das normas de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira, á vista dos informes preceptivos previstos na normativa vixente.

7.- No que atinxe á dotación económica prevista neste expediente de modificación de créditos para subvencións nominativas, que non xera ningún dereito cara aos potenciais beneficiarios, resaltar que a xustificación da presenza de causas excepcionais e de interese público resulta extemporánea neste intre, segundo mostra a práctica habitual desta institución nas últimas décadas; deixando tamén constancia de que en ningún caso se dará tramite a expediente ningún que incumpra as prescricións legais, recordando neste senso ás unidades xestoras, e ós órganos de ditame e resolutorios do procedemento, que en ningún caso se asignará recurso ningún a través de convenio administrativo que non incorpore a debida xustificación de excepcionalidade e de interese público, que non permitan a aplicación dos principios de concorrencia, igualdade e non discriminación, tal e como informa a Intervención Xeral, que reitera a necesidade de facelo na tramitación administrativa posterior do expediente, e, en todo caso, previamente á firma do convenio de achega provincial á obra ou á actividade de que se trate. Esta vén sendo a forma de actuar desde equipo de goberno en relación a calquera expediente no que se advertira tal ausencia da debida xustificación.

A maior abundamento, é de salientar a posibilidade de asignación de fondos provinciais con carácter excepcional, tal e como sinala o Informe de Asesoría Xurídica desta institución (nº 45/2018, sobre "*Cuestións relativas ao procedemento de concesión de subvencións nominativas*", do 23 de marzo do presente), cando se xustifique no expediente administrativo a tramitar, debendo resaltar neste senso a asignación a todos e cada un dos Concellos da provincia do maior Plan de Obras e Servizos de todo o estado, que esta Corporación Provincial pasou, dunha asignación de 25 millóns de euros, a unha asignación de 74 millóns de euros.

Coa motivación incorporada neste parágrafo, queda resolta a nota de reparos emitida pola Intervención da Deputación no Informe que consta no expediente."

26.-DAR CONTA DAS LIÑAS FUNDAMENTAIS DOS ORZAMENTOS DO EXERCICIO 2019.

O Pleno toma coñecemento da Resolución da Presidencia núm. 29635 con data do 04/09/2018 pola que se aproban as liñas fundamentais dos orzamentos do exercicio 2019.

27.-AUTORIZACIÓN DO EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DO CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS E SALVAMENTO DA CORUÑA.

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 13 deputados (PP)

ACORDO

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP, acorda:

"Autorizar o expediente de modificación de crédito do Consorcio Provincial Contraincendios e Salvamento da Coruña, que ascende o importe total de 596.289,73€.

O expediente de modificación de créditos obxecto de autorización finánciase con remanente de tesourería procedente da liquidación do orzamento do consorcio para o ano 2017.

A autorización do expediente realízase pola Deputación en función da atribución conferida a esta como administración pública de adscrición do Consorcio para os efectos de consolidación e de estabilidade."

28.-APROBAR INICIALMENTE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL XERAL, ENGADINDO UN APARTADO 4 NO ARTIGO 64.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Aprobar a modificación da ORDENANZA FISCAL XERAL, engadindo un apartado 4 no artigo 64, coa seguinte redacción:

Artigo 64.- PROCEDEMENTOS ESPECIAIS DE REVISIÓN

4.- As devolucións só se farán efectivas mediante transferencia bancaria.

2.- O acordo adoptado expoñerase ao público, no taboleiro de anuncios desta Deputación, durante o prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas, en todo caso os anuncios de exposición ao público publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de maior difusión da provincia segundo establecen os artigos 49.b da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local e o artigo 17 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo.

3.- Entrada en vigor:

a) Se non se producen reclamacións contra o presente acordo, de conformidade co sinalado no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, a ordenanza publicarase no Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019.

b) Se se producen reclamacións, unha vez que se resolvan estas, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda, aprobando a redacción definitiva da ordenanza así como a data a partir da cal rexerá esta, tras a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia segundo o previsto no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo."

29.-APROBAR INICIALMENTE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA NÚM. 3, REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DEREITOS DE EXAME, APARTADO 9 DO ARTIGO 6.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Aprobar a modificación da ORDENANZA FISCAL Nº 3 REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS, ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DEREITOS DE EXAME, apartado 9 do artigo 6, coa seguinte redacción:

Artigo 6.- Bases de imposición e tipos de gravame.

9- Dereitos de exame.

Selección de persoal funcionario e laboral entre quen solicite participar nas correspondentes probas de acceso aos Corpos ou Escalas de funcionarios ou ás categorías de persoal laboral, así como a selección de persoal funcionario interino e laboral temporal, convocadas por esta Deputación provincial.

9.1.- Subgrupo A1, 32,10 €

9.2.- Subgrupo A2, 24,05 €

9.3.- Subgrupo B, 20,00 €

9.4.- Subgrupo C1, 16,10 €

9.5.- Subgrupo C2, 12,10 €

9.6.- Agrupación Profesional, 9,65 €

9.7.- Inscripción nos procesos selectivos para a selección de persoal funcionario interino e laboral temporal, 10,00 €

2.- O acordo adoptado, expoñerase ao público, no taboleiro de anuncios desta Deputación, durante o prazo de 30 días, para que as persoas interesadas poidan

examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas, en todo caso os anuncios de exposición ao público publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de maior difusión da provincia segundo establecen os artigos 49.b da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local e o artigo 17 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

3.- Entrada en vigor:

a) Se non se producisen reclamacións contra este acordo, de conformidade co sinalado no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, a ordenanza publicárase no Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019.

b) Se se producisen reclamacións, unha vez que se resolvan estas, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda, aprobando a redacción definitiva da ordenanza así como a data a partir da cal rexerá esta, tras a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia segundo o previsto no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo."

30.-APROBAR INICIALMENTE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 10, REGULADORA DA TAXA POR SERVIZOS NO CONSERVATORIO DE DANZA, APARTADO 4 DO ARTIGO 7.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Aprobar a modificación da ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DA TAXA POR SERVIZOS NO CONSERVATORIO DE DANZA, apartado 4 do artigo 7, coa seguinte redacción:

Artigo 7.- Liquidación, Recadación e Xestión.

4.- A cota mensual non é fraccionable. As baixas definitivas na prestación de Servizos polo Conservatorio de Danza (cota mensual de ensino) comunicaranse por escrito á Deputación provincial da Coruña. As baixas producirán efectos económicos a partir do mes seguinte ao que se presente a solicitude de baixa nesta administración.

2.- O acordo adoptado, expoñerase ao público, no taboleiro de anuncios desta Deputación, durante o prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas, en todo caso os anuncios de exposición ao público publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de maior difusión da provincia segundo establecen os artigos 49.b da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local e o artigo 17 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

3.- Entrada en vigor:

a) Se non se producen reclamacións contra esta, de conformidade co sinalado no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real

decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, a ordenanza publicárase no Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019.

- b) Se se producen reclamacións, unha vez que se resolvan estas, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda, aprobando a redacción definitiva da ordenanza así como a data a partir da cal rexerá esta, tras a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia segundo o previsto no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004 do 5 de marzo."

31.-APROBAR INICIALMENTE A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA Nº 12 REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POR SERVIZOS NO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE CALVO SOTELO: CAMBIO DE DENOMINACIÓN, MODIFICACIÓN E REDACCIÓN ÍNTEGRA.

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 13 deputados (PP)

ACORDO

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP, acorda:

- "1.- Aprobar a modificación da ordenanza Nº 12 REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POR SERVIZOS NO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE CALVO SOTELO: cambio de denominación, modificación e redacción íntegra coa seguinte redacción:

ORDENANZA Nº 12 REGULADORA DO PREZO PÚBLICO POR SERVIZOS NA RESIDENCIA DE ESTUDANTES DO IES CALVO SOTELO

Artigo 1. - Concepto

De acordo co disposto no art. 148 en relación co art. 41, ambos os dous do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo R.D.L. 2/2004 do 5 de marzo, esta Deputación establece o prezo público por servizos na residencia de estudantes do IES Calvo Sotelo, que se rexerá polo que dispón esta ordenanza.

Artigo 2. - Obrigados/as ao pagamento

Estarán obrigados/as ao pagamento as persoas físicas ou xurídicas que soliciten a utilización do Servizo ou as que resulten beneficiadas polo devandito Servizo.

Artigo 3. - Non obrigados/as ao pagamento.

Os membros de familias cuxos ingresos brutos anuais de cada membro da unidade familiar non sexa superior á metade do IPREM (Indicador público de renda de efectos múltiples) no mesmo período.

O concepto de unidade familiar será o definido na normativa do imposto da renda das persoas físicas.

Os ingresos brutos entenderanse como a base imponible do IRPF ou os que acrediten por outro medio cando o beneficiario/a ou usuario/a non teña obriga de presentar o IRPF, correspondente ao período impositivo inmediatamente anterior ao da solicitude de ingreso.

Artigo 4. - Contía

1.- As tarifas do prezo público serán as seguintes:

a) Residencia: 217,70 €/mes

b) Media-pensión: 64,75 €/mes

c) Tique comedor: 4,90 €/día

2. - Establécese un réxime de exención do 100 por cento aos membros das familias numerosas clasificadas na categoría especial e unha bonificación do 50 por cento para os de categoría xeral. Estes beneficios deberaos solicitar expresamente o/a obrigado/a ao pagamento perante a Deputación provincial no momento de presentación da solicitude da prestación do servizo de residencia ou media-pensión. Para estes efectos deberá acompañarse documentación xustificativa da súa condición de membro de familia numerosa e da categoría na que se clasifique, na correspondente data de obriga de pagamento.

Procederá a exención ou bonificación cando se teña a condición de beneficiario/a de familia numerosa ao comezo do curso académico ou escolar en que haxa de aplicarse. Se en tal data o título está en tramitación, poderanse obter os referidos beneficios acreditando a presentación da solicitude de recoñecemento ou renovación, así como unha declaración xurada da categoría en que a familia numerosa queda clasificada. Se antes do 31 de decembro do ano corrente non se presenta a xustificación do título, anularanse automaticamente os beneficios concedidos e procederá o abono do seu importe. Cando o título concedido fose de inferior categoría á declarada, deberase aboar a diferenza que corresponda.

A perda da condición de membro de familia numerosa e o cambio de categoría durante o curso académico non alterará o desfrute e contía do beneficio ata a súa terminación.

Cando no/a alumno/a beneficiario/a de familia numerosa concorresen outra ou outras causas de exención ou bonificación, acumularánselle todas as vantaxes que non supoñan duplicación do mesmo beneficio.

3. - A petición do/a interesado/a, tramitarase expediente de redución da tarifa do 75% ou 50% do importe total cando os ingresos da unidade familiar non superen nun 50% ou nun 75%, respectivamente, os importes sinalados no artigo 3.

Unha vez iniciada a prestación dos servizos de residencia e media-pensión, só excepcionalmente, e por causa sobrevida convenientemente xustificada, poderá tramitarse o expediente de solicitude de redución de factura contemplada no apartado anterior.

4. - Estas tarifas enténdense sen prexuízo da repercusión legal que, no seu caso, deba realizarse polos impostos indirectos que graven a prestación do servizo ou acto suxeito.

Artigo 5. - Obrigas de pagamento

Para as tarifas de residencia e media-pensión a obriga do pagamento do prezo público nace cando se inicie a prestación do servizo ou da actividade, con periodicidade mensual.

Para a tarifa de tique comedor día a obriga do pagamento do prezo público nace cando se inicie a prestación do servizo, entendendo para estes efectos que a devandita iniciación se produce coa solicitude destes, con periodicidade diaria.

Artigo 6.- Normas de Xestión.

1. - Para ser usuario/a dos servizos de residencia, media-pensión e tique comedor é requisito estar matriculado/a no I.E.S. Calvo Sotelo .

2. - As prazas de residencia e media-pensión adxudicaranse por resolución de Presidencia a través da Sección de Cultura e Deportes.

3.- Na prestación do Servizo de Residencia e Media-pensión:

A) A obriga de pagar nace dende que se inicia a prestación do servizo, é dicir, o día primeiro do mes corrente, e o primeiro de todos os meses seguintes ou do seguinte mes a aquel en que teña lugar a reincorporación ou alta como consecuencia de baixa xustificada.

As baixas definitivas na prestación dos servizos de residencia ou media-pensión comunicaranse por escrito na secretaría do IES Calvo Sotelo. As baixas producirán efectos económicos a partir do mes seguinte ao que se presente a solicitude de baixa nesta administración.

As solicitudes de cambio de réxime de estancias, presentaranse na secretaría do IES Calvo Sotelo, indicando expresamente a data de efectos da alteración. Para os efectos liquidatorios, sen prexuízo da correspondente comprobación administrativa, a solicitude presentada non terá efectos retroactivos. Nos cambios de réxime de estancias producidos unha vez iniciado o mes calcularase a cota mensual de xeito proporcional, é dicir, sumando as dúas cotas resultantes calculadas proporcionalmente ao tempo transcorrido en cada tipo de réxime de estancia.

B) A Sección I, do Servizo de Xestión Tributaria, levará a cabo a liquidación de tarifas, que a realizará mensualmente, sendo estas irreducibles. Para iso, o IES Calvo Sotelo, elaborará ao inicio de cada curso académico, a correspondente relación de adxudicación de prazas de residencia e media-pensión.

Para os efectos sinalados e de acordo co apartado A anterior, o xefe de residencia do IES Calvo Sotelo comunicará á Sección I, do Servizo de Xestión Tributaria, calquera alta, baixa ou modificación que se produza, autorizada polo Presidente da Deputación Provincial, indicándose a data de efectos da alteración.

4. - Na prestación do servizo de tique comedor día:

Os/as usuarios/as do servizo do tique comedor día deberano solicitar diariamente na Secretaría do IES Calvo Sotelo.

As disposicións necesarias para o desenvolvemento e execución deste servizo serán ditadas pola Presidencia da Deputación mediante resolución.

5. - Os/as non obrigados/as ao pagamento, exentos por familia numerosa e os/as que se acollen a redución da tarifa, deberán solicitalo expresamente perante a Deputación no momento da presentación da solicitude de prestación do servizo de residencia ou media-pensión, e deberá achegarse a documentación acreditativa das circunstancias que lle permitan aplicar a correspondente exoneración de pagamento.

Os/as usuarios/as do servizo de tique comedor día, non obrigados/as ao pagamento, exentos/as por familia numerosa e os/as que se acollen a redución da tarifa, deberán solicitalo expresamente perante a Deputación durante o período comprendido dende que se abre o prazo da matrícula ata 15 días antes do inicio do curso escolar correspondente.

Artigo 7. - Remisión á Ordenanza Fiscal Xeral

En todo o non especialmente establecido nesta ordenanza, estarase ao disposto na Ordenanza Fiscal Xeral.

Disposición Final.- A presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa. E derroga a Ordenanza Nº 12 reguladora do Prezo Público por Servizos no Centro Residencial Docente Calvo Sotelo aprobada polo Pleno con data do 26 de febreiro de 2010.

2.- O acordo adoptado, expoñerase ao público, no taboleiro de anuncios desta Deputación, durante o prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas, en todo caso os anuncios de exposición ao público publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de maior difusión da provincia segundo establece o artigo 49.b da Lei 7/85, de 2 de abril, de bases de réxime local.

3.- Entrada en vigor:

a) Se non se producisen reclamacións, unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia o acordo e o texto completo da modificación da ordenanza, de

conformidade co sinalado nos artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local, a ordenanza entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019.

b) Se se producisen reclamacións, unha vez que se resolvan estas, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda, aprobando a redacción definitiva da modificación da ordenanza así como a data a partir da cal rexerá a mesma, e unha vez publicado no Boletín Oficial da Provincia o acordo e o texto completo da modificación da ordenanza, transcorrido o prazo previsto nos artigos 70.2 e 65.2 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local."

32.- APROBAR A MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DA TAXA POR AUTORIZACIÓNS DE UTILIZACIÓNS PRIVATIVAS E APROVEITAMENTOS ESPECIAIS EN VÍAS PROVINCIAIS.

O Pleno, por unanimidade, acorda:

"1.- Aprobamos a modificación da ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DA TAXA POR AUTORIZACIÓNS DE UTILIZACIÓNS PRIVATIVAS E APROVEITAMENTOS ESPECIAIS EN VÍAS PROVINCIAIS, cambio de denominación, modificación e redacción íntegra, coa seguinte redacción:

ORDENANZA FISCAL Nº 8.- REGULADORA DA TAXA POR AUTORIZACIÓNS PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS, INSTALACIÓNS OU A REALIZACIÓN DE CALQUERA OUTRA ACTIVIDADE NA ZONA DE DOMINIO PÚBLICO OU NAS ZONAS DE PROTECCIÓN DAS ESTRADAS DA REDE DE TITULARIDADE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Artigo 1.- Fundamento legal.

En uso das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución e polo art. 106 da Lei 7/85 reguladora das bases de réxime local, e de conformidade co disposto no art. 132 en relación co artigo 20 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo RDL 2/2004 do 5 de marzo, a Deputación Provincial da Coruña establece a taxa por autorizacións para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou nas zonas de protección das estradas da rede de titularidade da Deputación Provincial da Coruña, que se rexerá pola presente ordenanza fiscal.

As autorizacións para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou nas zonas de protección das estradas veñen reguladas no capítulo III del título IV da Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia e no capítulo IV do título IV do Regulamento xeral de estradas de Galicia, aprobado por Decreto 66/2016, do 26 de maio.

Artigo 2.- Vías provinciais e as súas zonas.

1.- Entenderase por vía provincial toda estrada que apareza recollida no inventario da deputación, en canto á súa construción ou conservación. Nos casos de construción pola deputación, desde o inicio das obras. No caso de conservación, desde que a deputación se faga cargo desta, por cesión do organismo ou persoa que a constrúe.

2.- A definición e delimitación que se fai nos números seguintes, efectúase con base no disposto pola Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia, e no Regulamento xeral de estradas de Galicia, aprobado polo Decreto 66/2016, do 26 de maio. Se a dita normativa fose modificada pola Xunta de Galicia, esta entenderase de inmediata aplicación a esta ordenanza.

3.- O dominio público viario da Deputación Provincial da Coruña está constituído polas estradas de titularidade da Deputación Provincial da Coruña, os terreos ocupados polos elementos funcionais das ditas estradas, as construcións e instalacións existentes nestes e as zonas de dominio público adxacentes ás estradas de titularidade da Deputación Provincial da Coruña e os seus elementos funcionais. A zona de dominio público está integrada polos terreos ocupados por todos os elementos do dominio público viario adquiridos por título lexítimo pola administración titular da estrada. A zona de dominio público adxacente é a parte da zona de dominio público formada polos terreos adxacentes ás estradas e aos seus elementos funcionais, adquiridos por título lexítimo pola administración titular pero non ocupados directamente pola explanación das estradas ou pola dos seus elementos funcionais. Para estes efectos a distancia entre a aresta exterior da explanación correspondente ás calzadas e elementos funcionais previstos e o límite exterior da zona de dominio público adxacente, medida horizontal e ortogonalmente desde a primeira, non poderá ser superior a:

a) Quince metros no caso de autovías, autoestradas e vías para automóbiles.

b) Dez metros no caso de estradas convencionais e elementos funcionais.

Naqueles treitos de estrada nos que existan túneles, pontes, viadutos, estruturas ou obras similares, adquiriranse e pasarán a formar parte da zona de dominio público adxacente, como regra xeral, os terreos comprendidos entre a proxección vertical das liñas exteriores de delimitación das obras sobre o terreo. En todo caso, cando menos, adquirirase e pasará a formar parte da zona de dominio público adxacente o terreo ocupado polos soportes e cimentacións das estruturas ou obras similares e unha franxa de terreo de tres metros ao redor deles.

4.- A explanación dunha estrada ou dos seus elementos funcionais asociados é a superficie comprendida entre as dúas liñas lonxitudinais exteriores daquela. A aresta exterior da explanación, en cada unha das marxes da estrada, é a intersección do noiro do desmonte ou do terraplén co terreo natural.

Calzada é a parte pavimentada da estrada destinada á circulación de vehículos automóbiles.

Beiravía é a franxa lonxitudinal pavimentada, contigua á calzada, non destinada ao uso de vehículos automóbiles salvo en circunstancias excepcionais.

5.- Son elementos funcionais das estradas as zonas permanentemente afectas á súa conservación, á explotación do servizo público viario ou a outros fins auxiliares ou complementarios.

Terán a consideración de elementos funcionais:

a) Aquelas infraestruturas complementarias constituídas por espazos e instalacións destinadas a ordenar, mellorar ou regularizar o sistema xeral de transportes e comunicacións, tales como centros operativos de conservación e explotación, zonas de estacionamento, paradas de autobuses, áreas de servizo, áreas de descanso, zonas de auxilio e atención médica de urxencia, estacións e centros de control, lugares de inspección e pesaxe de vehículos, estacións de aforo, aparcamentos disuasorios e calquera outro semellante, tales como parques de maquinaria, viveiros, garaxes, talleres, vivendas para o persoal encargado da conservación e explotación das estradas, áreas de mantemento ou áreas de peaxe.

b) Os espazos lonxitudinais, sensiblemente paralelos ás estradas, respecto das que teñen un carácter secundario por servir ás propiedades e edificios lindeiros, tales como as vías e camiños de servizo, ou estar destinados á circulación de peóns e vehículos terrestres de tracción humana, como as beirarrúas, as sendas peonís e os carrís para a circulación de bicicletas, incluíndo os pasos superiores ou inferiores para tráfico de peóns ou ciclista.

c) Os elementos complementarios da estrada, tales como instalacións de iluminación e de ventilación, semáforos e outros elementos de ordenación e regulación da circulación, instalacións de rego e desaugadoiro, plantacións e zonas axardinadas e outros elementos de natureza análoga.

d) As calzadas de acceso aos propios elementos funcionais.

6.- Para a protección do dominio público viario e a debida prestación do servizo público viario, ademais da zona de dominio público, establécense as zonas de protección da estrada denominadas de servidume e de afección, así como o trazado da liña límite de edificación.

Para os efectos do réxime xurídico de protección do dominio público viario, os ramais de enlace e as vías de xiro de interseccións terán a consideración de estradas convencionais.

Cando pola proximidade das calzadas, enlaces e outros supostos, as zonas de dominio público, de servidume ou de afección se superpoñan entre elas, prevalecerá en todo caso o réxime establecido para a zona de dominio público sobre a de servidume e o desta sobre a de afección, calquera que sexa a estrada ou elemento funcional determinante.

Nos treitos urbanos das estradas non se establecen nin zonas de protección da estrada nin liña límite de edificación.

7.- A zona de servidume está formada por dúas franxas de terreo, una a cada beira da estrada, delimitadas interiormente polas liñas exteriores da zona de dominio público e exteriormente por dúas liñas paralelas aos devanditos límites e medidas horizontal e ortogonalmente desde eles, a unha distancia de:

a) Dez metros no caso de autoestradas, autovías e vías para automóviles.

b) Dous metros no caso de estradas convencionais e elementos funcionais.

No caso de existiren túneles, pontes, viadutos, estruturas ou obras similares, os terreos comprendidos entre a proxección ortogonal das liñas exteriores de delimitación das obras sobre o terreo que non formen parte da zona de dominio público formarán parte da zona de servidume.

8.- A zona de afección está formada por dúas franxas de terreo, unha a cada beira da estrada, delimitadas interiormente polas liñas exteriores da zona de servidume e exteriormente por dúas liñas paralelas ás arestas exteriores da explanación e medidas horizontal e ortogonalmente desde elas, a unha distancia de:

a) Cen metros no caso de autoestradas, autovías e vías para automóviles.

b) Trinta metros no caso de estradas convencionais e elementos funcionais.

No caso de existiren túneles, pontes, viadutos, estruturas ou obras similares, as liñas exteriores de delimitación das obras asumirán a función das arestas exteriores da explanación para os efectos da determinación da zona de afección.

No caso de anteprojectos, proxectos de trazado ou proxectos de construción aprobados definitivamente, a delimitación da zona de afección realizarase tendo en conta a explanación prevista para o conxunto das estradas e dos seus elementos funcionais proxectados naqueles.

9.- A liña límite de edificación está situada a ambas as dúas beiras da estrada cun trazado que discorre paralelo ás liñas exteriores de delimitación das calzadas a unha distancia, medida horizontal e ortogonalmente a aquelas, de:

a) Cincuenta metros no caso de autoestradas, autovías e vías para automóviles.

b) Quince metros no caso de estradas convencionais e elementos funcionais.

No suposto de que as distancias establecidas no punto anterior queden incluídas dentro da zona de dominio público ou da zona de servidume, a liña límite de edificación establecerase na liña límite exterior da zona de servidume.

No caso de estradas nas que estea previsto a súa futura ampliación ou duplicación de calzada, segundo anteprojecto, proxecto de trazado ou proxecto de construción aprobado definitivamente, a delimitación da liña límite de edificación realizarase tendo en conta o conxunto das calzadas previstas.

A administración titular da rede de estradas poderá excepcionalmente tramitar un expediente de redución das distancias sinaladas neste artigo, fóra dos treitos urbanos, sempre que quede garantida a ordenación das marxes da estrada, o adecuado control dos seus accesos e a seguridade viaria, cando nunha estrada, ou en treitos concretos dela, as características do lugar fagan extraordinariamente dificultoso respectar as distancias sinaladas.

Artigo 3.- A esixencia da autorización nas estradas provinciais

1. Segundo o artigo 47.1 da Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia, a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público da estrada ou nas súas zonas de protección está suxeita ao deber de obter a correspondente autorización previa, salvo que expresamente sexa permitida por esta lei ou polo seu regulamento.

2. A competencia para autorizar a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público da estrada ou nas súas zonas de protección correspóndelle á administración titular da estrada, sendo esta a Deputación Provincial da Coruña no caso da súa rede provincial de estradas, salvo na corta de arboredo (de acordo co disposto na disposición final 11.1 da Lei 5/2017 de fomento da implantación de iniciativas empresariais de Galicia) que terá que ser autorizada unicamente polo órgano competente en materia forestal, de acordo co disposto na Lei 7/2012 de montes de Galicia, ou norma que a substitúa, previo informe preceptivo e vinculante da administración titular da estrada.

No caso de obras, instalacións ou actividades, non executadas pola administración titular da estrada, na parte da zona de dominio público dos treitos urbanos distinta das calzadas e das súas beiravías, as anteditas autorizacións serán outorgadas polos concellos, logo do informe vinculante da administración titular da estrada. Ese informe será tamén preciso no caso de obras que vaia realizar o propio concello.

3. No outorgamento de autorizacións impoñeranse as condicións que, en cada caso, se consideren oportunas para evitarlles danos e perdas á estrada, ás zonas de protección, aos seus elementos funcionais, á seguridade da circulación viaria ou á adecuada explotación da estrada.

4. A autorización á que se refire este artigo é independente e enténdese sen prexuízo doutras licenzas ou autorizacións que sexan necesarias para a execución das obras, instalacións ou actividades das que se trate.

5. A realización de calquera actuación no dominio público viario poderá requirir a constitución polas persoas interesadas da correspondente garantía por unha contía que será determinada pola administración titular da estrada.

6. A garantía, que se manterá durante o prazo dun ano desde a data da acta de conformidade, será independente das taxas que, con carácter xeral, se devindiquen pola tramitación do expediente da autorización e sen prexuízo das responsabilidades nas que se puidese incorrer polo incumprimento das condicións establecidas naquela.

7. Os usos autorizables na zona de dominio público, na zona de servidume, na zona de afección e na zona comprendida entre a estrada e a liña límite de edificación veñen recollidos no capítulo II do título IV e na disposición adicional primeira da Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia, e no capítulo II do título IV do Regulamento xeral de estradas de Galicia, aprobado polo Decreto 66/2016, do 26 de maio.

8. Con carácter previo á solicitude de autorización, as persoas interesadas poderán consultar ao órgano ao que lle corresponda outorgar a autorización sobre a viabilidade da actuación pretendida, así como obter información e orientación verbo dos requisitos técnicos e xurídicos que as disposicións vixentes lle impoñan.

Artigo 4.- Feito imponible e devengo.

1.- Constitúe o feito imponible a actividade administrativa desenvolvida con motivo do exame das solicitudes das autorizacións para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou na zona de protección das estradas da rede de titularidade da Deputación Provincial da Coruña, autorizacións reguladas na Lei 8/2013, do 28 de xuño, de estradas de Galicia.

2.- Exceptúanse do punto anterior os informes vinculantes aos que fan referencia os artigos 87.b) e 91 do Regulamento xeral de estradas de Galicia, aprobado polo Decreto 66/2016, do 26 de maio.

Así mesmo, considérase non suxeita a esta taxa a actividade administrativa desenvolvida con motivo do exame das solicitudes do Estado, a Xunta de Galicia, as entidades que integran a administración local da provincia da Coruña, os Organismos Autónomos que dependan dos anteriores e outros entes vinculados ou dependentes das citadas entidades locais, cando as autorizacións que soliciten sexan necesarias para a prestación ou o establecemento de servizos da súa competencia.

3.- O devengo prodúcese e nace a obriga de contribuír cando se presente a solicitude das obras. Así mesmo, xurdirá a obriga de contribuír, no momento de iniciarse na zona de dominio público ou na zona de protección das vías provinciais calquera tipo de obra, instalacións fixas ou provisionais, cambiar o uso ou destino destas, ou a realización de calquera actividade nas ditas zonas, aínda que non se formulara a correspondente solicitude de licenza.

4.- A obriga de contribuír, unha vez nacida, non se verá afectada de ningún modo pola denegación da autorización solicitada ou pola concesión desta condicionada á modificación do proxecto presentado, nin pola renuncia ou desistimento do solicitante unha vez concedida a autorización.

Artigo 5.- Suxeito pasivo.

Son suxeitos pasivos desta taxa, en concepto de contribuíntes as persoas físicas e xurídicas e as entidades a que se refire o artigo 35.4 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria que soliciten autorización para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou na zona de protección das estradas, e as que resulten beneficiadas polas ditas obras, instalacións ou actividades incluso cando non obtivesen autorización previa.

Artigo 6.- Responsables.

1.- Responderán solidariamente das obrigas tributarias do suxeito pasivo, todas as persoas que sexan causantes ou colaboren na realización dunha infracción

tributaria, así como os copartícipes ou cotitulares das entidades recollidas no artigo 35.4 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, que responderán solidariamente en proporción ás súas respectivas participacións das obrigas tributarias da entidade.

2.- Serán responsables subsidiarios as persoas ou entidades sinaladas no artigo 43 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

Artigo 7.- Normas de xestión.

1.-As autorizacións da Deputación Provincial da Coruña para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou na zona de protección das estradas, serán outorgadas polo Ilmo. Sr. Presidente da Excma. Deputación Provincial de acordo co art. 34 da Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, por instancia da parte interesada, dos seus apoderados ou os seus representantes legais, que terán que presentalas na Deputación provincial.

Os solicitantes deberán presentar:

- Autoliquidación da taxa, excepto nos supostos de non suxeición.

- Exemplar de declaración de solicitude de autorización para a execución de obras, instalacións ou a realización de calquera outra actividade na zona de dominio público ou nas zonas de protección das estradas da rede de titularidade da Deputación Provincial da Coruña, nos impresos habilitados para o efecto segundo modelo que aprobe o Ilmo. Sr. Presidente da Excma. Deputación Provincial.

- A seguinte documentación:

- Memoria explicativa, agás nos casos en que sexa necesario un proxecto suscrito por un técnico competente (ver punto seguinte), que inclúa os planos, croquis ou datos necesarios para a correcta e inequívoca localización e definición da actuación que pretende realizar, así como as medidas de sinalización e balizamento que teña que adoptar para garantir a seguridade viaria, en caso de afectar á calzada da estrada ou ás súas beiravías.
- Proxecto técnico suscrito por un técnico competente, que conteña o indicado no punto anterior e o indicado no artigo 158 do Regulamento xeral de estradas de Galicia, aprobado por Decreto 66/2016, do 26 de maio nos seguintes casos:
 - Construción de obras de paso superior ou inferior, obras de desaugamento, muros de sostemento e, en xeral, todas as actuacións que poidan incidir sobre a seguridade da circulación, sobre algún servizo público existente, sobre o libre curso das augas, tanto superficiais como subterráneas, ou sobre as condicións ambientais da contorna, por pretender situarse, total ou parcialmente, na zona de dominio público ou nas zonas de protección da estrada.
 - Urbanizacións, instalacións industriais, estacións de servizo, redes ou infraestruturas de servizos públicos, explanacións e, en xeral, calquera

elemento de urbanización que se pretenda situar, total ou parcialmente, na zona de dominio público ou nas zonas de protección da estrada.

- Accesos ás estradas ou ás súas vías de servizo, agás no caso de accesos a vivendas unifamiliares e terreos agrícolas.

- Calquera outra obra ou instalación que se pretenda situar, total ou parcialmente, na zona de dominio público viario.

- Orzamento da obra, actividade ou instalación que dea lugar á autorización correspondente, no que se definan e valoren adecuadamente os elementos do custo. O dito orzamento deberá ser informado expresamente polos servizos técnicos provinciais sobre a súa adecuación á realidade descrita.
- No caso de solicitudes de autorización para acceso á estrada, ademais da documentación esixida con carácter xeral, deberán indicar o uso ao que se pretende destinar.
- Na solicitude de autorización de carteis informativos, rótulos de establecementos mercantís ou industriais ou anuncios de espectáculos, celebracións ou probas culturais, deportivas ou similares, determinarase o emprazamento previsto e acompañarase dun plano a escala no que figuren acoutadas as dimensións do cartel e dos seus elementos de sustentación, detallando o seu texto, os pictogramas empregados e as súas dimensións, así como os materiais empregados na súa fabricación.
- No caso de instalacións industriais, canteiras e explotacións agrícolas e gandeiras, deberase presentar un estudo no que se analicen as molestias e perigos que aquelas puidesen producir á circulación, así como o impacto sobre a paisaxe visible desde a estrada, detallando o tratamento das súas zonas de protección, e incluíndo as medidas correctoras que sexan precisas.
- No caso de solicitudes de autorización que se refiran a obras, instalacións ou actuacións situadas fóra da zona de dominio público viario, será preciso presentar tamén a autorización ou concesión, segundo os casos, da administración á que lle corresponda a propiedade dos terreos, no seu caso, ou declaración responsable que acredite a propiedade ou calquera outro dereito que leve aparelada a posesión dos terreos nos que vaia a situarse. Se fose preciso, cando durante a instrución do expediente xurdan dúbidas respecto da veracidade do declarado, poderase esixir a presentación da documentación que permita acreditar de modo irrefutable a titularidade, como, por exemplo, documento público debidamente inscrito no Rexistro da Propiedade ou, mesmo escritura pública de formación de terreo independente. Será igualmente válida para acreditar a dispoñibilidade dos terreos a documentación que permita acreditar de xeito irrefutable que a persoa solicitante é titular dun dereito de opción de compra daqueles, sempre que o prazo para exercitar a opción sexa superior a dous (2) anos.
- As solicitudes de autorización para acceso á estrada, agás no caso de accesos a vivendas unifamiliares e terreos agrícolas, e para a instalación de estacións de servizo, deberán incorporar un estudo de tráfico que recolla a repercusión na rede de estradas da actuación que se pretende promover.

- No caso de calquera tipo de instalacións fixas ou provisionais que teñan incidencia sobre a circulación na estrada ou nos seus elementos funcionais, as solicitudes de autorización deberán incluír un estudo das medidas a adoptar, a cargo da persoa solicitante, para reducir ao máximo as afeccións ao resto das persoas usuarias da estrada.

2.- Será preceptivo o informe técnico do Servizo de Vías e Obras Provinciais, no que se fixarán as condicións da autorización, na súa determinación terase en conta unicamente as necesidades xerais que ten que cumprir a vía de que se trate e as disposicións legais ou regulamentarias que poidan ser de aplicación á autorización solicitada.

No seu caso, o órgano que instrúa o expediente someterá a solicitude de autorización á audiencia das terceiras persoas interesadas, para que poidan formular as alegacións que consideren oportunas.

Cando poida afectar a intereses públicos ou de persoas non identificadas, a solicitude de autorización someterase a un trámite de información pública que se levará a cabo durante un prazo mínimo de trinta (30) días hábiles, ampliable a xuízo do órgano que instrúa o expediente nun máximo de quince (15) días hábiles mais, mediante un anuncio que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, nos taboleiros de anuncios dos municipios afectados e no sitio web oficial do órgano ao que lle corresponda outorgar a autorización.

Cando así veña previsto na normativa aplicable en cada caso, a publicación no Boletín oficial da Provincia correspondente realizarase a conta da persoa solicitante.

Instruído o procedemento, e inmediatamente antes de redactar a proposta de resolución, poñerase de manifesto ás persoas interesadas, segundo o previsto na lexislación en materia de procedemento administrativo, para que nun prazo de quince (15) días hábiles poidan alegar e presentar os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

Poderase prescindir deste trámite cando non figuren no procedemento nin se teñan en conta na resolución outros feitos nin outras alegacións e probas que as aducidas pola persoa solicitante.

Tramitado o correspondente expediente, a oportuna resolución será notificada ao solicitante.

3.- Darase traslado á Sección de Recursos Propios copia da resolución, xunto co preceptivo informe técnico do Servizo de Vías e Obras co fin de que practique a correspondente liquidación definitiva, procedendo á devolución, no seu caso, do importe indebidamente ingresado, se o houbese, ou a requirimento para o ingreso complementario correspondente.

Artigo 8.- Bases de imposición e tipos de gravame.

O orzamento das obras, instalacións ou actividades das que se solicite autorización, constituirá a base de imposición da presente taxa á que se aplicará a seguinte TARIFA:

1.- Orzamento igual ou inferior a 9.000,00 €, 1 por 100 (1%). En todo caso aplicarase unha TAXA MÍNIMA de 24,00 €

2.- Orzamento comprendido entre 9.000,01 € e 30.000,00 €, 0,9 por 100 (0,9%). Neste caso, a TAXA MÍNIMA será de 90,00 €

3.- Orzamentos comprendidos entre 30.000,01 € e 90.000,00 €, 0,8 por 100 (0,8%). Para este suposto a TAXA MÍNIMA será de 270,00 €

4.- Orzamentos comprendidos entre 90.000,01 € e 120.000,00 €, 0,7 por 100 (0,7%). A TAXA MÍNIMA será de 720,00 €

5.- Orzamentos comprendidos entre 120.000,01 € e 150.000,00 €, 0,6 por 100 (0,6%). A TAXA MÍNIMA será de 840,00 €

6.- Orzamentos comprendidos entre 150.000,01 € e 210.000,00 €, 0,5 por 100 (0,5%). A TAXA MÍNIMA será de 900,00 €

7.- Orzamentos superiores a 210.000,00 €, 0,40 por 100 (0,40%), cun mínimo aplicable en calquera caso de 1.050,00 €

Estas tarifas enténdense sen prexuízo da repercusión legal que, no seu caso, deba realizarse polos impostos indirectos que graven a prestación do servizo ou acto suxeito.

Para o cálculo do orzamento non se terá en conta o valor do imposto sobre o valor engadido (IVE), nin aqueles gastos xerais ou beneficio industrial que non formen parte do valor da obra, instalación ou actividade cuxa autorización se solicite.

Artigo 9.- Gastos de reconstrución e indemnizacións.

1.- Cando a autorización que se concedeu, leva aparellada a destrución ou estrago do dominio público local, o suxeito pasivo, sen prexuízo do pagamento da taxa que tivese lugar, estará obrigado ao reintegro do custo total dos respectivos gastos de reconstrución ou reparación e do depósito previo do seu importe.

2.- Se os danos fosen irreparables, a entidade será indemnizada en contía igual ao valor dos bens destruídos ou o importe do estrago dos danos.

3.- A Deputación provincial non poderá condonar, total ni parcialmente, as indemnizacións e reintegros aos que se refire o presente artigo.

Artigo 10.- Remisión á Ordenanza Fiscal Xeral.

En todo o que non estea previsto especialmente nesta ordenanza fiscal estarase ao disposto na Ordenanza Fiscal Xeral.

Disposición Final.- A presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou derogación expresa. E derroga a ordenanza fiscal Nº 8 reguladora da taxa por

autorizacións de utilizacións privativas e aproveitamentos especiais en vías provinciais aprobada polo Pleno con data do 10 de outubro de 1995.

2.- O acordo adoptado, expoñerase ao público, no taboleiro de anuncios desta Deputación, durante o prazo de 30 días, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas, en todo caso os anuncios de exposición ao público publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e nun diario dos de maior difusión da provincia segundo establecen os artigos 49.b da Lei 7/85, do 2 de abril, de bases de réxime local e o artigo 17 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo.

3.- Entrada en vigor:

a) Se non se producisen reclamacións contra este acordo, de conformidade co sinalado no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo, a ordenanza publicárase no Boletín Oficial da Provincia e entrará en vigor o 1 de xaneiro de 2019.

b) Se se producisen reclamacións, unha vez que se resolvan estas, a Corporación adoptará o acordo definitivo que proceda, aprobando a redacción definitiva da ordenanza así como a data a partir da cal rexerá esta, tras a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia segundo o disposto no art. 17.4 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004 do 5 de marzo."

33.-APROBACIÓN DEFINITIVA DA VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO E DA MODIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO 2018.

VOTACIÓN

Votan a favor: 15 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 15 deputados (13 do PP e 2 de Marea Atlántica)

ACORDO

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP e Marea Atlántica, acorda:

"En relación co acordo adoptado na sesión plenaria do 27/07/2018 de aprobación inicial da valoración de postos de traballo e modificación da relación de postos de traballo 2018, e á vista dos escritos de alegacións formuladas polos empregados que se relacionan deseguido efectúanse as seguintes consideracións:

1.-O Catálogo de funcións que se anexa reflicte ás observacións da Oficial Maior relativas ás funcións do posto de Oficial de imprenta (corríxese a súa denominación suprimindo a referencia a deseñador gráfico por non existir).

Polo que atinxe ás alegacións relativas á valoración efectuadas pola Oficial Maior debe sinalarse que o acordo plenario de 27/07/2018 non altera as competencias asignadas ás diferentes unidades administrativas que conforman a estrutura administrativa desta administración, polo que as relativas ao BOP séguense residenciando no Servizo de Xestión Tributaria. As referencias ao BOP contidas no acordo plenario do 22/11/2013 cando se citan os postos da Sección de Recursos Propios constitúen exemplo, non tanto das funcións como das tarefas e actividades materiais que, dentro das funcións asignadas ao postos tipo, corresponden aos que deben ocuparse da xestión do BOP. A atención ao contribuínte debe ser continua para a súa consideración na valoración de postos e posterior reflexo na relación de postos de traballo, polo que tampouco procede a súa asignación aos postos citados.

O grao de penosidade e perigosidade dos responsables non pode equipararse ao dos oficiais que manexan as máquinas. Considérase que a xornada ordinaria de traballo é suficiente para atender as necesidades da imprenta provincial. Resulta moi forzado establecer unha vinculación estreita entre o labor dos postos de oficiais responsables na Imprenta e a imaxe da Corporación. A valoración de postos de traballo obxecto do acordo plenario centrouse nos complementos específicos dos postos da organización, manténdose os niveis de complementos de destino en vigor ata a data incluídos, naturalmente, os dos postos de traballo da Imprenta provincial. E iso en consonancia co Plan de ordenación de recursos humanos 2017-2019 aprobado na sesión plenaria do 31/03/2017 no que se establece que “a valoración se realizará en dúas fases. Na primeira realizarase a valoración dos complementos específicos de todos os postos de traballo” e que “Posteriormente, analizaranse os niveis de complemento de destino que corresponda a cada posto de traballo.” A redistribución de funcións entre postos na Imprenta, no seu caso, debe ser obxecto dun estudo específico posterior á marxe da presente valoración. Consecuentemente con todo iso, mantense a valoración inicial dos postos de oficial responsable de fotocomposición e de oficial responsable de impresión e postimpresión da Imprenta provincial.

No que fai ao posto de xefatura de Negociado do Parque Móbil considérase adecuada a dispoñibilidade en horario fóra da xornada que supón o grao asignado para o cumprimento das funcións do posto. Considérase que a condución de vehículos que poida ser necesaria non excede a condición de ocasional.

2.- Da análise do conxunto das funcións asignadas ao posto indicado pola arquivista-bibliotecaria no seu escrito (1.1.178.20) obtense que a atención ao público no citado posto non pode reunir a nota de continuidade esixida polo manual de valoración. Na redacción inicial do catálogo e no que atinxe as funcións dos postos de axudantes de arquivo e biblioteca e de técnico de arquivo e biblioteca omitíase a referencia á biblioteca, o que se corrixe agora coa súa inclusión.

3.- A inspectora xefa de tributos locais efectúa unha proposta que excede non só do ámbito das presentes alegacións senón do procedemento de valoración en si, pois se pretende a inclusión nel, ademais do estudo do complemento específico obxecto do procedemento de valoración en trámite, da análise da estrutura organizativa actual, modificando o nivel orgánico da Unidade de inspección de tributos, organigrama, estudo do complemento de destino da totalidade dos postos, revisión das escalas das prazas vinculadas aos postos, entre outros aspectos, polo que non pode ser atendida. Respecto da determinación dos postos de traballo que teñen ao seu cargo o desempeño de funcións inspectoras, debe terse presente que a Ordenanza Fiscal

Xeral no seu artigo 24 establece que “As actuacións derivadas do exercicio das funcións de Inspección tributaria da Deputación levaraas a cabo a Unidade de Inspección de Tributos Locais” así como que “As actuacións inspectoras realizaranse polos funcionarios da Unidade de Inspección de Tributos Locais da Deputación” e que “Os funcionarios que desempeñen funcións de inspección serán considerados axentes da autoridade”. No entanto, considérase conveniente engadir no catálogo de funcións que aqueles postos que figuren, dentro da relación de postos de traballo e organigrama, na Unidade de Inspección de Tributos Locais terán atribuído o desempeño de funcións inspectoras. Non concorren novas condicións que non se tiveron en conta ao valorar os postos da Unidade, polo que se mantén a gradación inicial en todos eles.

4.- Víctor Castaño Domínguez:

Efectivamente existe un erro no catálogo de funcións no posto de auxiliar técnico en topografía, recolléndose na presente proposta as funcións propias do posto.

5.- Iván Sánchez Valiño:

Mantéñense as funcións aprobadas inicialmente para o posto de enxeñeiro técnico en topografía, non sendo adecuado á natureza dun catálogo de funcións a inclusión das tarefas concretas a que aquelas poidan dar lugar. Respecto das alegacións relativas ao subfactor I.B debe indicarse que as funcións do posto non se axustan á concepción que da transversalidade funcional fai o manual, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. Non concorre a nota de habitualidade que xustificaría os graos pretendidos nos factores penosidade e perigo. As funcións que segundo o alegante xustificarian o grao 6 no subfactor VI.A non están incluídas no catálogo que aproba o Pleno.

6.- José Antonio Fernández Novoa:

Mantéñense as funcións aprobadas inicialmente para o posto de enxeñeiro técnico en topografía, non sendo adecuado á natureza dun catálogo de funcións a inclusión das tarefas concretas a que aquelas poidan dar lugar.

7.- Mercedes Alonso García e Isabel Cobas Gómez:

O que valora o subfactor I.A é o nivel de coñecementos e habilidades técnicas profesionais, autonomía, experiencia, esforzo intelectual, iniciativa, complexidade funcional e grao de supervisión e control sobre a execución do seu traballo, notas cuxa concorrencia é independente do feito de que os servizos se presten ás entidades locais. O subfactor IV.A ten en conta o sistema de presenza do traballador no seu posto de traballo, non concorrendo neste caso ningunha das circunstancias que xustificarian a asignación doutro grao (turnicidade, nocturnidade, quendas de 24 horas...). Non procede asignar os graos 8 ou 9 aos postos das reclamantes ao corresponder estes aos postos organicamente superiores, xefatura de servizo e interventor adxunto.

8.- Rocío Ares Casal e Jara Echarren Pérez:

Tanto o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais como a Lei reguladora das bases de réxime local distinguen entre a aprobación da relación de postos de traballo e a súa valoración, da aprobación do orzamento, que deberá acompañar como anexo o persoal e a súa cuantificación económica, pero non necesariamente que a relación de postos de traballo (en diante, RPT) teña necesariamente que ser aprobada co orzamento. É máis, o orzamento ten natureza temporal anual, mentres que a RPT ten vocación de permanencia no tempo, e á súa vez, pode establecerse unha vez que se aprobe, unha aplicación graduada no tempo que afecte a distintos exercicios orzamentarios. Hai que sinalar que o Tribunal Supremo ten destacado a distinta natureza que ten o orzamento e a RPT, que constitúen realidades distintas, polo que a aprobación da RPT ten sustantividade propia á marxe da aprobación do orzamento. A aplicación da tramitación referida á aprobación ou modificación do orzamento refírea a lexislación á aprobación dos cadros de persoal, instrumento de natureza diferente á RPT.

O postos ocupados polas apelantes son os identificados como 1.1.169.2 e 3, e nos que unicamente figura como observación a de “Xornada especial”.

A descrición do grao 5 do subfactor I.A acolle sen dúbida funcións cuxa correcta execución require estudos universitarios. A expresión “estudos universitarios superiores” só aparece na descrición do grao 6, e non nos graos superiores cuxa elevada dificultade técnica non deixan lugar a dúbidas acerca da formación necesaria para o seu desempeño. Un repaso aos postos con grao 5 no subfactor I.A arroxa como resultado que practicamente todos eles están configurados para ser desempeñados por funcionarios do subgrupo A2, aos que só se pode acceder se se está en posesión de título universitario. Desestímase pois a alegación.

Polo que se refire ao factor I.B, coñecer as funcións doutros postos do centro ou asumir a dirección no caso de ausencia do titular non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”.

A especial xornada de traballo do posto (grao 4 subfactor IV.A) reflicte adecuadamente o horario das reclamantes de 10.30 a 18.00, franxa horaria na que se levan a cabo as reunións con familias e institucións que se citan polas alegantes, polo que a dedicación ordinaria é a adecuada para o posto de traballo das alegantes.

No que respecta ao factor VI.A, a responsabilidade sobre menores inclúese de forma expresa no grao 5 do factor, polo que non existe o erro alegado.

Debe desestimarse tamén a alegación efectuada en relación co factor VI.B xa que a emisión de informes ven imposta pola lexislación de protección de menores, sen prexuízo de que se dea traslado destes aos municipios de procedencia dos menores. O grao 2 asignado ao posto neste factor xa contempla a cooperación con outras entidades locais da provincia.

9.- José Tojo Gómez e César Dopico Vilaboy:

A equiparación alegada polos interesados está contemplada efectivamente nun plan de emprego aprobado polo pleno no ano 2005 cuxa vixencia temporal, e iso no que se refire aos procesos de promoción interna basicamente, chegaba ata o ano 2009, aínda que a equiparación que se alega vai referida exclusivamente ao exercicio 2006, pois se sitúa no Título I do acordo rubricado “Organigramas do ano 2016”. Acoller a pretensión dos alegantes suporía baleirar de contido as potestades de planificación e de autoorganización da Corporación, polo que ten que rexeitarse. O novo plan de ordenación de recursos humanos define uns obxectivos para cuxa consecución se fixan unhas medidas das que a máis importante é a valoración de postos de traballo, que “permitirá establecer e valorar en cada posto de traballo as novas funcións e responsabilidades que son necesarias para poder potenciar a asistencia aos municipios e os servizos á cidadanía”.

10.- Julia Bueno Palomino e Bruno Collazo Fariña:

En relación coa alegación atinente ao subfactor I.A, considérase que as funcións do posto de analista-programador contidas no catálogo aprobado polo Pleno non inclúen a adopción de “decisións de carácter especializado e a iniciativa para o cumprimento dos obxectivos operativos vinculados ao seu concreto ámbito de xestión”, polo que non procede a asignación do grao solicitado polos alegantes. Polo que respecta ao factor II, o grao asignado ao posto é o adecuado dada a descrición de funcións do posto. E no que fai ao factor de responsabilidade xeral no seu grao 5 contéplase a súa asignación en postos de “dirección e supervisión de nivel baixo, responsabilidade de coordinación técnica”, condicións estas que non poden predicarse dos postos desempeñados polos alegantes.

11.- Antonio A. Méndez Regueiro:

As tarefas que se citan polo alegante teñen cabida nas funcións incluídas no catálogo do posto de técnico de organización, onde se prevé expresamente a asistencia aos municipios da provincia. A descrición do grao 8 do subfactor I.A refírenos a postos de natureza directiva, e non a postos base como o desempeñado por D. Antonio. O grao 4 de dispoñibilidade está previsto exclusivamente para os postos que se desempeñan en réxime de especial dedicación, circunstancia que non concorre neste caso. Finalmente, a especialización técnica que supón o desempeño do posto e a frecuencia de asistencia “in situ” vense correctamente reflectidos no grao 6 do subfactor VI.B asignado.

12.- M. Victoria Mosquera Loureda e María Fernanda Patiño Suárez:

A descrición de tarefas dos postos de traballo desempeñados polas interesadas exclúe a nota de atención continua ao contribuínte que só se contempla para aqueles postos da Tesourería nos que esa atención supón a parte mais relevante da xornada.

13.- Dores Sánchez Alegre:

Polo que se refire ao factor I.B, a alegación da interesada non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para

poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. A xornada ordinaria na Deputación comprende unha parte flexible que se estende ata as 20.00 horas, así como as mañás dos sábados, marxe que pode bastar para as tarefas que cita a alegante para xustificar o grao 2 do subfactor IV.B. O grao 5 do subfactor VI.A procede en postos con responsabilidades de dirección, supervisión ou coordinación técnica, que non concorren neste caso. No que se refire ao subfactor VI.B a dedicación ás tarefas de asistencia a municipios reflíctese correctamente coa asignación do grao 5.

14.- Amalia Prieto-Puga López:

O subfactor IV.A ten en conta o sistema de presenza do traballador no seu posto de traballo, non concorrendo neste caso ningunha das circunstancias que xustificarían a asignación doutro grao (turnicidade, nocturnidade, quendas de 24 horas...). As funcións do posto non requiren dispoñibilidade en horario fóra da xornada de traballo. Respecto ao subfactor VI.A xa ten asignado o grao 3.

15.- Irene Díez Cortés:

O subfactor IV.A ten en conta o sistema de presenza do traballador no seu posto de traballo, non concorrendo neste caso ningunha das circunstancias que xustificarían a asignación doutro grao (turnicidade, nocturnidade, quendas de 24 horas...). O grao 3 do subfactor I.A reflicte adecuadamente a dificultade que levan consigo as funcións do posto.

16.- Silvia Sarasola Muñiz:

A complexidade e nivel de aprendizaxe que supoñen as funcións do posto correspóndense coa definición do grao 3 do subfactor I.A. Respecto da responsabilidade xeral non concorren no posto as notas de especialización técnica superior ou por coordinación básica que xustificaría a asignación do grao 4.

17.- Roberto Carlos Vidal Pazos:

A complexidade tanto nos problemas que se presentan como nos procedementos e actuacións do posto xa se contemplou para asignar o grao 6 do subfactor I.A, que a contempla expresamente. A utilización habitual de pequena maquinaria está expresamente contemplada no grao 2 do factor III, así como o risco químico e/ou biolóxico. A dedicación ordinaria é a adecuada para o cumprimento das funcións do posto. Non concorren no posto as notas que caracterizan ao grao 9 do subfactor VI.A, polo que non procede a súa asignación.

18.- Teresa Bermúdez Miras, Ana Ramudo Funcasta, Paula Aguite Suárez, Dolores Pampín Varela, María José Lago Díaz, María del Carmen Pérez López, Beatriz Quiñoy Quiñoy, Esther Busto Gerpe, María Raquel Agra Caamaño, Patricia de la Fuente Martínez, Rosa M^a Trillo Arias, Saleta Alonso Barreiro, Sara Mosteiro Regueiro e Rosaura Fernández Pérez:

Segundo resulta do catálogo de funcións aprobado polo Pleno as funcións dos postos de educador e auxiliar educador non son as mesmas, polo que non é posible a

equiparación solicitada. Non concorren no posto de auxiliar educador as circunstancias previstas para a asignación de graos superiores no factor de perigo.

19.- María Pilar González Rábade, Laura Quintián Grandío, Marta María Pena Fernández, Elena Teijeiro López, Socorro Souto Pardo, Ofelia Gómez Casabella, María Jesús Fernández Caamaño, Dolores Vermello Silva, Benedicta Lobo Rodríguez, Vanessa Fernández Vázquez, Amable Vizoso Díaz, Rosa M^a García Rey, Noemí Prados Ansedo e Teresa Cadahía Fernández:

As funcións que se citan xa forman parte do contido doutros postos de traballo, quedando pois cubertas as necesidades a cuxo cumprimento atenden, perdendo deste xeito a súa xustificación as modificacións propostas polas alegantes no que se refire aos factores de dificultade técnica e responsabilidade. Non concorren nos postos que ocupan as interesadas as circunstancias previstas no Manual de valoración para determinar o complemento específico para asignar o grao 3 do factor II, penosidade. Tampouco concorre a “atención continua ao público” que se cita para xustificar a asignación do grao 2 do factor de perigo.

20.- M^a Isabel García Rey, María Teresa Seoane Sánchez e Marcos Edreira Echegaray:

As funcións que se citan xa forman parte do contido doutros postos de traballo, quedando pois cubertas as necesidades a cuxo cumprimento atenden, perdendo deste xeito a súa xustificación as modificacións propostas polas alegantes no que se refire aos factores de dificultade técnica e responsabilidade. Non concorren nos postos que ocupan as interesadas as circunstancias previstas no Manual de valoración para determinar o complemento específico para asignar o grao 3 do factor II, penosidade. Tampouco concorre a “atención continua ao público” que se cita para xustificar a asignación do grao 2 do factor de perigo. A circunstancia que se cita polos alegantes para xustificar a asignación do grao 2 do subfactor IV.B non ten encaixe coas previsións do manual de valoración.

21.- Luisa Villar Rouco:

As tarefas que se citan non xustifican a complexidade, nivel de aprendizaxe e especialización do grao 4 do subfactor I.A. O grao 2 do factor II descríbese como “traballo habitual en posicións forzadas ou incómodas...”, as posturas ocasionalmente incómodas contéplanse no grao 2, que é o asignado ao posto da reclamante. Non concorre a “atención continua ao público” que se cita para xustificar a asignación do grao 2 do factor de perigo. Trátase dun posto con responsabilidade sobre menores de primeiro nivel, e en canto ao subfactor VI.B valora a participación en procesos de asistencia e/ou cooperación con municipios, polo que tampouco procede acoller as alegacións relativas ao factor VI.

22.- Isabel Pandiella Faraldo, Noa Fernández Añón, María Dolores de Dios Carrera, Francisco de Felipe Ares e Francisco José Cardesín Berrocal:

O grao 6 do subfactor I.A inclúe postos con labores de organización técnica ou administrativa na que se encadraría a dirección, coordinación e control do persoal ás súas ordes. A elaboración de proxectos e a dirección de obras son tarefas de moita complexidade e cun alto grao de concentración, propias de postos con contido técnico

de nivel superior, propio de persoal con estudos universitarios superiores, circunstancias en atención ás cales se asignou o grao 6. Non concorren as circunstancias contempladas no Manual de valoración para a asignación do grao 3 de penosidade. A condución habitual de vehículos contéplase precisamente no grao 2 do factor de perigo, así como o traballo ocasional en zona de obras, polo que a gradación do factor III é a adecuada aos postos dos alegantes. A gradación do subfactor VI.B xa inclúe a valoración doutro tipo de responsabilidades distintas da responsabilidade sobre resultados, en concreto a prevista na nota 2 do manual.

23.- Jacobo Feijoo Miranda e Susana Beneyto González-Baylin:

Pola localización dos postos que desempeñan os alegantes na estrutura do Servizo de Vías e Obras considérase que os seus labores de organización e dirección técnica encaixan co grao 7 do subfactor I.A nivel de dificultade. Non se pode considerar que as notas que caracterizan ao grao 3 do factor II penosidade concorran nos postos de traballo dos interesados. No que se refire ao subfactor VI.A considérase que a responsabilidade que citan os interesados é a propia do posto de Xefe de Servizo, e non é posible considerar que teñan o mesmo grao de responsabilidade que o seu superior xerárquico. A gradación do subfactor VI.B xa inclúe a valoración doutro tipo de responsabilidades distintas da responsabilidade sobre resultados, en concreto a prevista na nota 2 do manual. O subfactor VI.B vai referido exclusivamente á asistencia e/ou cooperación con outras entidades locais, basicamente municipios, circunstancia determinante ao valorar o grao asignado.

24.- José Luis Souto Zas e Sabela Cabado González:

Á vista das funcións incluídas no catálogo non procede asignar o grao 6 solicitado polos interesados no factor de dificultade técnica. Tampouco se estima que concorran as circunstancias diferentes ás que contempla o grao 1 tanto no que se refire ao factor de penosidade como de perigo. A elevada intensidade na cooperación con outras entidades locais está expresamente prevista no grao 5 do subfactor VI.B, e considérase que a especialización técnica do posto é de nivel medio, polo que se mantén a valoración inicial.

25.- Juan Manuel González Martínez:

Non concorre a característica de atención continua ao público nin a condución habitual (sí a ocasional prevista no grao 1) que, dada a natureza das restantes circunstancias previstas para a súa concesión, podería explicar a asignación dun grao superior nos factores II e III, polo que non se estima a alegación.

26.- Julia López Cabelo:

Considérase que a asignación aprobada inicialmente reflicte correctamente a dificultade técnica, penosidade e responsabilidade do posto ocupado pola alegante.

27.- Luisa María Mateo Paz:

Non concorre a característica de atención continua ao público que, dada a natureza das restantes circunstancias previstas para a súa concesión, podería explicar a asignación dun grao superior nos factores II e III, polo que non se estima a alegación.

28.- María del Carmen Dono Gómez:

Considérase que a asignación aprobada inicialmente reflicte correctamente a dificultade técnica, penosidade, perigo e responsabilidade do posto ocupado pola alegante.

29.- Rosa M^a Torre Janeiro:

O suposto de feito contemplado polo artigo 316 do Código Penal resultaría de aplicación non tanto ao que efectúa a proposta de medidas para o control e a redución de riscos ou que ten que levar a cabo as actividades de control das condicións de traballo senón ao responsable que, pese ao informe de riscos laborais, non facilita os medios necesarios, polo que non se estiman as alegacións.

30.- Miguel Rega Baldomir:

Non concorre a característica de atención continua ao público que, dada a natureza das restantes circunstancias previstas para a súa concesión, podería explicar a asignación dun grao superior nos factores II e III, polo que non se estima a alegación.

31.- Isabel Pena Barca:

Considérase que o grao 6 do subfactor I.A reflicte correctamente o nivel de dificultade do posto que desempeña a alegante. Polo que se refire ao factor I.B, a alegación da interesada non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. Non se pode considerar que as notas que caracterizan ao grao 3 dos factores II penosidade e III perigo concorran no posto de traballo da interesada. As responsabilidades de dirección e supervisión do posto da interesada son de nivel medio, polo que é correcta a asignación do grao 6 do subfactor de responsabilidade xeral. Igualmente considérase que o nivel de especialización técnica é alto e que o grao procedente no que atinxe ao subfactor VI.B é o 6.

32.- María Victoria García López e Paula María Romay Roldán:

As alegacións das interesadas en relación ao factor II inclúen condicións e circunstancias que se teñen en conta noutros factores da valoración, como a dispoñibilidade total ou a responsabilidade do posto, polo que non poden acollerse. Non concorren as circunstancias que xustificarían a concesión do grado 2 nos factores de penosidade e perigo.

33.- María Suárez Fernández:

Considérase que o réxime de dedicación previsto para o posto da interesada é o adecuado ás funcións asignadas ao mesmo. Igualmente considérase que a valoración do posto axústase ás condicións de dificultade, penosidade e responsabilidade do mesmo, polo que se rexeitan as alegacións.

34.- Eva Ovenza Pereira:

Polo que se refire ao factor I.B, a alegación da interesada non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. Mantense a definición de funcións aprobada inicialmente, na que se poden subsumir as tarefas e funcións que cita a alegante. Consecuentemente con iso mantense a gradación do factor IV.B. así como a do factor VI.A.

35.- Paula María Filgueiras Espasandín:

Elimínanse do catálogo as funcións relativas ao FIER e ao Equipo Técnico de Menores da Xunta de Galicia que erroneamente se asignará ó posto. Engádese a xestión de programas, fondos e expedientes relacionados coa materia de servizos sociais.

Respecto das alegacións referidas a gradación dos factores, e polo que se refire ao factor I.B, a alegación da interesada non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. A xornada ordinaria na Deputación comprende unha parte flexible que se estende ata as 20.00 horas, así como as mañás dos sábados, marxe que pode bastar para as tarefas que cita a alegante respecto do subfactor IV.B. Non se xustifica o incremento de grao no subfactor VI.A de responsabilidade xeral. Rexéitanse as alegacións relativas á valoración do posto.

36.- Joaquín Mouzo Lago:

Non se estimou a proposta da superior xerárquica na definición do posto de traballo; a caracterización do posto de Xefe de Negociado do Parque Móbil como de libre dispoñibilidade non obedece a erro, senón que é tanto o que o Comité de valoración como a Mesa de Negociación consideraron que é o que corresponde ao posto en cuestión. O grao 5 do factor VI.A reflicte correctamente as responsabilidades de dirección e supervisión do posto.

37.- Juan Francisco González Framil:

O grao 7 que propón o interesado no subfactor I.A vai referido a postos con labores de organización e dirección técnica ou administrativa de nivel medio, labores nas que non ten encaixe a función incluída no catálogo de “colaborar activamente cos superiores xerárquicos na dirección e supervisión dos procesos de traballo”, pois a colaboración non pode equipararse á propia tarefa de dirección de nivel medio que supón o grao 7. Considérase adecuado ás características dunha oficina recadatoria de atención ao público que o posto que ocupa o alegante posúa a nota de atención continua ao contribuínte, o que xustifica a asignación do grao 2 tanto no factor de penosidade como no de perigo. A xornada ordinaria na Deputación comprende unha parte flexible que se estende ata as 20.00 horas, así como as mañás dos sábados, marxe que pode bastar para as tarefas que cita o alegante para xustificar o grao 2 do subfactor IV.B. Respecto ao subfactor VI.A reitérase a consideración de que a

colaboración non pode equipararse ás tarefas de dirección. O alegante inclúe funcións, como a instrución de expedientes ou as propostas de resolución, que xa se valoraron coa intensidade adecuada en factores máis acordes coa natureza das mesmas, como a dificultade técnica. Considérase que o grao asignado no subfactor VI.B mide adecuadamente a responsabilidade do posto en relación co cumprimento de obxectivos no que se refire á asistencia e/ou cooperación cos municipios da provincia. Todo o persoal das oficinas das zonas recadatorias ten entre as súas funcións a atención continua ao público e a condución habitual de vehículos. Non se modifica a titulación esixida para o acceso á praza de recadador, só se posibilita o acceso ao posto de funcionarios pertencentes ao subgrupo A2, o que se atopa dentro da potestade de autoorganización da administración provincial, o que tamén pode predicarse das escalas ás que han de pertencer os funcionarios para o desempeño dun determinado posto. Consecuentemente desestímanse a totalidade das alegacións feitas polo interesado.

38.- Luisa Lista Ameneiro:

Entre as funcións que poden corresponder a un posto de técnico de xestión de proxectos atópase a de “Dirixir, supervisar e coordinar a actuación dos técnicos de xestión de proxectos”, función que se atopa asignada ao posto concreto da ocupante, como se obtén da mención da coordinación na columna de observacións da RPT, e que supón que o complemento específico asignado sexa superior ao dos outros postos de técnico de xestión de proxectos do Servizo onde se sitúan, polo que se desestiman as alegacións.

39.- Daniel Beiras García-Sabell, María Teresa Fernández Lorenzo e Carmen Ruíz Alarcón:

É frecuente entre o conxunto dos empregados da Deputación que o total de horas de presenza exceda da xornada xeral para a administración local, sen que por iso se configuren como de especial dedicación. O grao de incompatibilidade vén determinado pola contía do complemento específico, que supera a porcentaxe sobre as retribucións básicas que contempla a lei. Xa se tivo en conta a libre dispoñibilidade ao asignárselles o grao 3 do subfactor IV.B. Que a titulación para o acceso á praza pertenza á mesma rama de coñecemento que o esixido para outras non xustifica a asignación do mesmo grao nos diferentes factores que se empregaron para a valoración dos postos, como nos factores I e VI nos que se valoran outras circunstancias. Rexéitanse as alegacións.

40.- Ofelia Martínez Martínez, M^a Dolores García Neto, Javier Vázquez Veleiro, Bernardo Picado Riveira, José Eduardo Zapata Roel, Elías Ledo Fernández, M^a Isabel Vázquez Quintá, M. Montserrat Cela González, M^a de la Fe López Romero, M^a Pilar Rodríguez Rey, Carlos Gonzalo Ramón García, María Magdalena Verán Pais, María del Carmen Senande Rodríguez, Renato Hermida García, Andrés Couso Gómez e José Antonio Corral Vilela:

Non se considera que as tarefas relacionadas polos interesados xustifiquen a asignación do grao 5 do subfactor I.A. Respecto do alegado para a concesión dun maior grao no subfactor I.B debe rexeitarse, pois a diversidade das tarefas do posto non basta para apreciar a transversalidade funcional tal como esta se concibe no manual de valoración. Tampouco as tarefas que se citan parecen suficientes para

xustificar o “Nivel moi alto de fatiga psíquica”, nin a dispoñibilidade diaria para conducir significa que a “condución forma parte do traballo diario”, polo que se mantén a gradación dos factores II e III. Igualmente desestímanse as alegacións efectuadas en relación co factor VI, pois as tarefas que mencionan os interesados non requiren da alta especialización e elevada intensidade que se citan.

41.- Fernando Nieto Sesar, Benito Freijido Villanueva, M^a del Carmen Morales Rega, Alfonso Javier Fernández Ávila, Alfonso Vilela Camino, Encarnación Carro Faraldo e Antonio Muñoz Martínez:

Non se considera que as tarefas relacionadas polos interesados xustifiquen a asignación do grao 6 do subfactor I.A. Respecto do alegado para a concesión dun maior grao no subfactor I.B debe rexeitarse, pois a diversidade das tarefas do posto non basta para apreciar a transversalidade funcional tal como esta se concibe no manual de valoración. Tampouco as tarefas que se citan parecen suficientes para xustificar o “Nivel moi alto de fatiga psíquica”, nin a dispoñibilidade diaria para conducir significa que a “condución forma parte do traballo diario”, polo que se mantén a gradación dos factores II e III. Igualmente desestímanse as alegacións efectuadas en relación co factor VI, pois as tarefas que mencionan os interesados non requiren da alta especialización e elevada intensidade que se citan.

42.- José Francisco Pérez López, Gemma Amado Manso e Eva María Morales Rubianes:

Non se considera que as tarefas relacionadas polo interesado xustifiquen a asignación do grao 5 do subfactor I.A. A condución habitual de vehículos tense en conta ao valorar o factor III, e supón a asignación do grao 2, a diferenza dos postos que cita o interesado que teñen asignado neste factor o grao 1. As funcións que se citan están incluídas no catálogo de funcións, pero no posto de oficial 2^a de recadación. O que a praza vinculada ao posto de administrativo poida ser a mesma que a que se vincula co de oficial 2^a de recadación non predetermina as funcións dun e outro posto. Non se considera que concorra un “nivel moi alto de fatiga psíquica” no posto en cuestión. A diferente xornada, nivel de dispoñibilidade e réxime de incompatibilidade que se asigna aos postos de administrativo e oficial de recadación ten a súa orixe nas diferentes funcións dun e outro posto, non sendo posible a equiparación pretendida. O grao de responsabilidade asignado ao posto axústase tanto á repercusión en resultados das súas actividades como ao cumprimento de obxectivos en relación coa asistencia e/ou cooperación cos municipios.

43.- María José Salgado Vázquez e María Jesús Castro Díaz:

É regra xeral na descrición dos factores incluídos no manual de valoración que se contemplen diferentes condicións en cada un dos graos, o contrario suporía unha gradación practicamente ilimitada. O que en diferentes momentos da xornada concorran unha ou outra destas condicións non xustifica a pretensión das alegantes.

44.- María Dolores Grela Seijas:

Non concorre a circunstancia de atención continua ao público no posto da interesada, polo que non pode estimarse a súa alegación.

45.- María Jesús Otero Dieguez:

O grao proposto en relación co factor I.A refírese a labores de organización e dirección técnica ou administrativa, que non forman parte do contido do posto da alegante. Considérase adecuado á fatiga psíquica que pode esperarse das funcións do posto a asignación do grao 1. Respecto das alegacións vertidas en relación co factor VI debe dicirse que o posto da alegante non se equipara a unha xefatura de sección, non estando xustificada a creación dunha unidade administrativa superior á xefatura de negociado para os labores do posto. Tampouco se xustifica o nivel de especialización técnica moi alta para que proceda asignar o grao 7 no subfactor VI.B., debendo desestimarse a totalidade das alegacións formuladas.

46.- Abdeslam El Berdei Montero e Gerardo Rodríguez Castañón:

Non pode acollerse a alegación xa que a xefatura de departamento non ten encaixe na descrición do grao 7 que se pretende.

47.- Mercedes Rey González:

A interesada limítase a afirmar que debe asignarse o grao 7 no subfactor I.A, sen fundamento de ningunha clase, polo que se rexeitan as súas alegacións.

48.- Vitoria María Rodríguez Álvarez:

As actividades académicas do departamento non poden equipararse á organización e dirección técnica ou administrativa de nivel medio, polo que non procede o grao 7 do subfactor I.A.

49.- Benito José López García e María Belén García Souto:

Non concorre nos postos que desempeñan os interesados a nota de atención continua ao público, nin se xustifica o nivel alto de fatiga psíquica, polo que non procede asignar graos superiores nos factores de penosidade e perigo.

50.- Manuel Bautista Anido e Javier García del Valle:

Precisamente a asistencia/cooperación in situ está pensada para retribuír aqueles supostos nos que, por razón desa asistencia, é preciso levar a cabo un desprazamento desde o lugar habitual no que se desenvolve a xornada laboral, o que non é o caso do persoal que desempeña os postos de auxiliar técnico de vías e obras, dada a natureza das súas funcións, que levan consigo un desprazamento diario polas estradas provinciais. Considérase que a participación nos procesos de asistencia/cooperación é ocasional. Desestímanse as alegacións.

51.- Silvia Ramudo Funcasta:

Non concorren no posto de telefonista do Fogar Infantil Emilio Romay que desempeña a alegante as notas de complexidade e cualificación que permitirían a aplicación do grao 2, nin tampouco a “atención continua ao público con situacións conflitivas habituais que poidan supor risco”, polo que se rexeitan as súas alegacións.

52.- José Manuel Torres Anido:

As explicacións que poidan requirir os alumnos de educación física acerca de como han de realizar os seus exercicios non teñen encaixe na descrición do grao pretendido “traballo habitual e posicións forzadas ou incómodas...actividades habituais que esixen esforzo físico considerable...”. Tampouco se pode estimar a pretensión do máximo grao no factor III, xa que se reserva para casos de “utilización habitual de pequena maquinaria; traballo con risco frecuente eléctrico, químico, biolóxico ou en zonas de obras...”. A eventual lesión que poida derivarse do exercicio físico non debería de ter consecuencias penais para o docente que dirixe a actividade. Non se estiman as alegacións.

53.- Juan M. Sáenz-Chas Díaz:

Non se aprecia que as funcións relacionadas coa seguridade social dos empregados públicos alcancen a complexidade pretendida polo alegante, polo que non procede a estimación das alegacións. O coñecemento desas funcións non ten encaixe coa concepción da transversalidade funcional, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”.

54.- Jorge Muñoz Martínez:

No catálogo de funcións aprobado inicialmente polo pleno sí se distinguen as funcións dos recadadores e dos xefes de zona, establecéndose que estes últimos executarán os traballos asignados segundo a titulación que se lles requiriu para o acceso á praza e baixo a dirección e supervisión dos funcionarios da escala superior, o que fundamenta que se rexeite a alegación relativa ao subfactor I.A formulada polo interesado así como as atinentes ao factor VI. Non se aprecian as circunstancias que xustificarian a asignación dos graos pretendidos nos factores II e III. Tampouco concorren as notas en atención ás cales procedería asignar o grao 8 do subfactor IV.A, pois non concorre nocturnidade no horario asignado ao posto nin se trata dun posto que teña asignado o nivel 30 de complemento de destino.

55.- Jacinto Pampín Pampín:

No catálogo de funcións aprobado inicialmente polo pleno sí se distinguen as funcións dos recadadores e dos xefes de zona, establecéndose que estes últimos executarán os traballos asignados segundo a titulación que se lles requiriu para o acceso á praza e baixo a dirección e supervisión dos funcionarios da escala superior. Tampouco son iguais as funcións do posto que ocupa o interesado das dos postos que cita no seu escrito de alegacións, isto é, o inspector xefe de tributos locais e a xefatura da unidade central de atención ao contribuínte. Non sendo iguais as funcións non pode pretendese igualar a gradación dos factores aplicados. Os vehículos que a Deputación pon ao dispor dos empregados para o desempeño dos seus labores dispoñen dos correspondentes seguros para facer fronte ás eventuais responsabilidades. Rexéitanse as alegacións.

56.- María Jesús Aradas Couselo:

No que se refire as funcións do posto de técnico de servizos sociais A2 incluídas no catálogo non se incluíron a totalidade das funcións que o Servizo de acción social, cultural e deportes trasladou o Servizo de planificación e xestión de RRHH e que serviron para levar a cabo a valoración dos postos, polo que se inclúen no catálogo que se adxunta.

E polo que atinxe as alegacións en relación ca valoración cómpre sinalar que o grao 5 reflicte adecuadamente o nivel de coñecementos, habilidades técnicas profesionais e demais circunstancias que se valoran no subfactor I.A do manual de valoración, pois a concesión do mesmo require que estean presentes funcións como as de estudo, proposta, coordinación, control ou informe que cita a interesada. As funcións do posto non se axustan á concepción que da transversalidade funcional fai o manual, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. O grao 5 do subfactor VI.A inclúe postos con responsabilidade sobre menores de terceiro nivel, amparando así as tarefas que cita a interesada en relación coa supervisión dos proxectos educativos e dos informes do persoal do FIER. A necesidade de posta ao día tanto nos aspectos normativos como doutro xénero é habitual nos postos de traballo nunha administración pública. Resulta moi forzado establecer un vínculo directo entre as funcións da alegante e a imaxe da Corporación. Desestímanse as alegacións relativas á valoración do posto.

57.- Esteban González Milán:

O alegante considera que o seu posto debe equipararse salarialmente aos postos de Xefatura da Unidade Central de Atención ou Contribuínte e Inspector Xefe dous Tributos Locais. En relación co complemento específico trátase dun complemento retributivo de natureza obxectiva e por tanto asociado ás características do posto de traballo, polo que non cabe falar de vulneración do principio de igualdade por un tratamento retributivo diferenciado non existindo identidade de funcións, tarefas e labores entre os postos comparados, como é o caso. Neste sentido STSJ de Galicia 698/2014 “...non existe unha completa e absoluta identidade, requisito que a xurisprudencia vén esixindo”, “...non quedou acreditado irrefutable e obxectivamente que entre os postos que se pretenden comparar exista unha absoluta identidade substancial que xustifique a equiparación retributiva, no que ao complemento específico respecta...”. As funcións do posto de Recadador axústanse á previsión do grao 7 do subfactor I.A “postos con labores profesionais para a organización e dirección técnica ou administrativa de nivel medio, que esixen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual”. A ausencia de identidade entre as funcións do posto do interesado e os que son obxecto de comparación explica igualmente as diferenzas que se derivan do factor de responsabilidade, con asignación de diferentes graos a un e outros postos. Non pode concederse a transcendencia pretendida á responsabilidade directa respecto da prescrición de valores por falta de dilixencia. As funcións do posto non se axustan á concepción que da transversalidade funcional fai o manual, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. Os actos de gravame ou desfavorables para o cidadán poden proceder das máis diversas áreas da actuación administrativa, non son exclusivas dos procedementos de recadación executiva, contemplándose como posible a existencia de funcións noutros postos que supoñan

unha maior fatiga que a que levan consigo as do posto de Recadador. Desestímanse as alegacións.

58.- Abelardo José Lorenzo Lojo:

Considérase adecuada a asignación de funcións levada a cabo polo catálogo entre os postos de traballo da Tesourería que cita o interesado nas súas alegacións, polo que non procede modificar os correspondentes complementos específicos. Non sendo iguais as funcións non pode pretendese igualar a gradación dos factores aplicados.

59.- Rodrigo Bel Díez:

As tarefas que cita o interesado para xustificar un incremento na gradación do subfactor I.A enténdense subsumidas na función de instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución, propia do posto que desempeña, e que leva consigo o manexo da normativa correspondente. Tendo en conta que a xornada de traballo ordinaria na Deputación comprende unha parte flexible que se estende ata as 20.00 horas, así como as mañás dos sábados, parece que as actuacións ás que se refire o interesado no seu escrito poden efectuarse sen exceder da súa xornada de traballo. Non concorren as circunstancias previstas para a aplicación do grao 2 nos factores de penosidade e perigo. Rexeitanse as alegacións.

60.- María Teresa Álvarez Alonso, Rosa María Ferreiro Seijo e Enriqueta María Mosquera Pérez:

Existe un erro no catálogo de funcións, na columna de observacións non debe figurar transversalidade funcional grao 2 no posto Secretario/a funcionarios administración local con habilitación nacional, polo que se corrixe no sentido indicado no anexo que se achega. Non existe identidade de funcións entre o posto da interesada e os postos de Secretario/a Gabinete, Secretario/a Gabinete de Presidencia ou Secretario de Vicepresidencia, e en todo caso as condicións de traballo e as responsabilidades derivadas do desempeño dos postos son datos decisivos á hora de valorar os diferentes postos, polo que se rexeitan as alegacións das interesadas.

61.- Francisco Javier Neto D´Ochao:

O grao 7 do subfactor I.A vai referido a postos con labores de organización e dirección técnica ou administrativo de nivel medio, que non concorren no posto do alegante. A carga de traballo excesiva constitúe, no seu caso, unha cuestión de organización de traballo no ámbito organizativo correspondente, sen que de ningunha maneira a solución poida consistir nun incremento dos factores de penosidade e dedicación como pretende o interesado. Non se xustifica o pretendido incremento na gradación do factor VI. Rexéitanse a totalidade das alegacións.

62.- Luís A. Vilariño Gallart e María José López Vázquez:

A circunstancia de atención continua ao público que concorre nos postos dos alegantes vese correctamente reflectida na valoración dos seus postos, ao asignárselles o grao 2 do factor de penosidade. Non entanto debe indicarse que existen outras condicións en atención ás cales pode proceder a asignación dese mesmo grao no factor II. Desestímanse as alegacións.

63.- Eduardo Rey Martínez:

As tarefas que se citan polo interesado non superan a gradación asignada inicialmente; trátase de problemas de certa complexidade e cun nivel medio de aprendizaxe. A descrición de tarefas do posto de traballo desempeñado polo interesado exclúe a nota de atención continua ao contribuínte que só se contempla para aqueles postos da Tesourería nos que esa atención supón a parte mais relevante da xornada. Dispoñendo de medios humanos e mecánicos para iso non parece que o traslado da documentación que cita no seu escrito o alegante xustifiquen de ningún modo a procedencia do grao 2 do factor de penosidade. As tarefas que cita o interesado tampouco xustifican a asignación dun grao superior no factor VI, responsabilidade, rexeitándose a totalidade das alegacións.

64.- Mónica Seone Mata:

A atención continua ao público leva consigo o grao 2 do factor de penosidade, considerándose que o trato co contribuínte non xustifica o nivel de fatiga psíquica que pretende a alegante. O grao 2 do factor III contempla precisamente tanto a condución habitual de vehículos como a atención continua ao público con situacións conflitivas habituais que poidan supor risco. As alegacións en relación co subfactor VI.B son insuficientes para motivar o cambio de gradación pretendido: o grao asignado xa contempla a asistencia/cooperación con outras entidades locais da provincia, mesmo in situ, co nivel de especialización técnica adecuado para iso, a necesidade de reciclaxe é habitual na práctica totalidade dos postos de traballo na Administración, polos cambios normativos, tecnolóxicos ou doutra índole que acontecen con cada vez maior frecuencia. Por todo iso desestímanse as alegacións formuladas pola interesada.

64.- Carmen Leal García:

Considérase que o grao 2 do subfactor I.A é adecuado tanto á complexidade dos labores como á cualificación profesional necesaria para a súa desempeño. Pola natureza da súa praza de persoal de oficios da subescala de servizos especiais as posibilidades de transversalidade funcional son moi reducidas, o que se corresponde co grao 1 do subfactor I.B. Que os usuarios do servizo de comedor sexan orixinarios dos concellos de Ferrol e Narón non basta para considerar procedente a asignación do grao 3 do subfactor VI.B, tal como este defínese no manual de valoración.

65.- Rosa María Barja Romar e Alberto Cadaveira Mahía:

As tarefas que citan os alegantes non xustifican a atribución do grao 4 do subfactor I.A. A propia enumeración destas tarefas exclúe a atención continua ao público que se cita para xustificar o grao 2 do factor de penosidade. Non se considera que as tarefas que se citan (a resolución de dúbidas en relación coas accións formativas ou as comunicacións a que obriga a xestión das mesmas) requiran unha especialización técnica como a prevista para a asignación do grao 4 do subfactor VI.B, desestimándose a totalidade das alegacións.

66.- María Dolores Pita da Veiga Vázquez:

As alegacións relativas aos subfactores I.A e VI.B limítanse a reiterar a descrición do grao 6 contida no manual de valoración, sen acreditar a concorrencia nas funcións do seu posto das condicións que levarían aparelada a súa asignación, polo que non poden estimarse.

67.- José Juan Santos Iglesias:

O trato atento e respectuoso ao cidadán constitúe un principio de conduta dos empregados públicos (artigo 54 do Estatuto Básico do Empregado Público) que ha de predicarse do conxunto dos servidores públicos, debendo a súa actuación perseguir a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns (artigo 53 do mesmo texto). Trátase pois de deberes que alcanzan á totalidade dos empregados públicos con independencia do concreto posto que desempeñan, e cuxo cumprimento non pode alegarse para xustificar a asignación dun complemento específico superior. O que si pode e debe terse en conta é a atención continua ao público, circunstancia esta que levou precisamente a asignar ao posto do alegante o grao 2 no factor de penosidade.

68.- Rosa Vázquez Gómez:

A asignación a un posto de funcións que exceden das propias, en caso de concorrer esta circunstancia, debe dar lugar ou a unha reordenación de tarefas dentro da unidade administrativa que evite ese efecto indesexado ou ben a un estudo individualizado do posto en cuestión para a súa eventual transformación, non sendo ningunha destas opcións propias deste momento procedemental. Non concorre a circunstancia de atención continua ao público, polo que non procede asignar outro grao nos factores II e III. Non se esixe especialización técnica superior no posto da alegante, non procedendo así o grao 4 do subfactor VI.A. Tampouco se xustifica o grao de responsabilidade pretendido en relación co cumprimento de obxectivos no que se refire a a asistencia e/ou cooperación con municipios e outras entidades locais da provincia.

69.- Jorge Luís Sánchez Álvarez e Pedro Luís García Candamio:

Na descrición de funcións dos postos de operario de servizos I inclúense tanto a de “coordinación dos operarios de servizos” como a de “en ausencia do enxeñeiro técnico industrial, asumir as súas funcións”, que non están presentes no posto que ocupan os alegantes, e que explica as diferenzas na gradación dalgúns factores, polo que se rexeitan as alegacións.

70.- Rebeca Leiro Lesta, M^a Dolores Hermida Piñón, Dores Lamas Hermida, Lucía López Castro, Aurelia Piñeiro Quella, Amalia Llagó Vizoso, Josefa Llagó Vizoso e Laura Cartamil García:

As funcións de apoio e colaboración aos titores que caracterizan o posto de auxiliar educador non poden ter encaixe na descrición do grao 4 do subfactor I.A pretendido polas alegantes. Non concorren nos postos que ocupan as interesadas as circunstancias previstas no Manual de valoración para determinar o complemento específico para asignar o grao 3 do factor II, penosidade. Tampouco concorre a “atención continua ao público” que se cita para xustificar a asignación do grao 2 do

factor de perigo. Respecto ao subfactor VI.A trátase de postos con responsabilidade sobre menores de primeiro nivel. Que os usuarios do servizo sexan orixinarios dos concellos de Ferrol e Narón non basta para considerar procedente a asignación do grao 3 do subfactor VIN.B, tal como este se define no manual de valoración. Rexéitanse a totalidade das alegacións.

71.- María Begoña Varela García, Paula Cousillas Pampín e Sonia Martínez Casás:

Non concorren nos postos que ocupan as interesadas as circunstancias previstas no Manual de valoración para determinar o complemento específico para asignar o grao 3 do factor II, penosidade. A conducción habitual de vehículos que se alega xa se tivo en conta para asignar o grao 2 do factor de perigo. O grao 3 do subfactor IV.B contéplase para postos suxeitos a dispoñibilidade en horario fóra da súa xornada, suposto de feito distinto do que refiren as interesadas consistente en cambios das quendas asignadas inicialmente provocadas por ausencias doutros empregados. O que os usuarios do servizo sexan orixinarios dos diferentes concellos da provincia non basta para considerar procedente a asignación do grao 4 do subfactor VI.B, tal como este se define no manual de valoración. Rexéitanse a totalidade das alegacións.

72.- Celia López Pallas:

En relación coa pretendida igualación de postos que alega a interesada, debe terse presente que a definición de funcións contida no catálogo ten un carácter global para cada tipo ou categoría de posto, concretando o contido dunha posición organizativa, o que garante a esencial homoxeneidade dos mesmos, e que é compatible coa diversidade de tarefas e actividades materiais que, en cada ámbito funcional e/ou organizativo, corresponde a cada un deles. Cuestión distinta é a relativa ás circunstancias de desempeño das tarefas do posto en cada caso (dedicación, horario, factores de penosidade e perigo), que sí poden xustificar diferenzas retributivas e que responden á necesidade de facer fronte a unhas concretas necesidades organizativas, que no caso concreto que cita a alegante non variaron co transcurso do tempo, o que explica o seu mantemento. Non se estiman as alegacións.

73.- María José López Pérez:

En relación coa pretendida igualación de postos que alega a interesada, debe terse presente que a definición de funcións contida no catálogo ten un carácter global para cada tipo ou categoría de posto, concretando o contido dunha posición organizativa, o que garante a esencial homoxeneidade dos mesmos, e que é compatible coa diversidade de tarefas e actividades materiais que, en cada ámbito funcional e/ou organizativo, corresponde a cada un deles. Cuestión distinta é a relativa ás circunstancias de desempeño das tarefas do posto en cada caso (dedicación, horario, factores de penosidade e perigo), que si poden xustificar diferenzas retributivas e que responden á necesidade de facer fronte a unhas concretas necesidades organizativas, que no caso concreto que cita a alegante non variaron co transcurso do tempo, o que explica o seu mantemento. Non concorren as circunstancias en atención ás cales procedería a asignación do grao 8 do subfactor VI.B. A presenza da alegante na Comisión de estudo sobre o modelo de xestión do servizo de prevención e extinción de incendios é forzosamente temporal, pola natureza do seu traballo, e non xustifica o incremento na gradación solicitada. Non se estiman as alegacións.

74.- Rogelio Calvo Vázquez:

Non pode considerarse que a execución, instrución e coordinación dos diferentes traballos da oficina baixo a dirección e supervisión dos funcionarios da escala superior encaixen coa descrición do grao 7 do subfactor I.A que vai referida á organización e dirección técnica ou administrativa de nivel medio. Sí en cambio coa previsión contemplada no grao 5 de "...funcións de coordinación de equipos pequenos de traballo, con habilidades de organización e control...". Respecto do alegado para a concesión dun maior grao no subfactor I.B debe rexeitarse, pois a diversidade das tarefas do posto non basta para apreciar a transversalidade funcional tal como esta concíbese no manual de valoración. Considérase que o grao asignado no factor de penosidade reflicte adecuadamente o nivel de fatiga que poida derivarse da atención ao público. Respecto ao factor de perigo debe dicirse que o grao 2 asígnase precisamente tanto en atención ao risco que puidese derivarse de situacións conflitivas derivadas da atención ao público como da condución habitual de vehículos. As tarefas de coordinación que cita o interesado en relación co subfactor VI.A contéplanse no grao 5 que é o asignado ao posto de oficial maior de recadación. Os vehículos que a Deputación pon ao dispor dos empregados para o desempeño dos seus labores dispoñen dos correspondentes seguros para facer fronte ás eventuais responsabilidades. Tamén se dispón de seguros para os inmobles. Igualmente desestímase as alegacións efectuadas en relación co factor VI.B, pois as tarefas que menciona o interesado non requiren da alta especialización e elevada intensidade pretendida.

75.- Esther Expósito Suárez e Rosa María Gestoso Pazo:

Por Resolución de Presidencia número 18023 de 30/10/2008 acordouse aboar unha cantidade mensual a persoal axudante de cociña do centro Calvo Sotelo "ao substituír á cociñeira durante as quendas de fin de semana, baixas, festivos, etc", polo que esas actividades ocasionais de superior categoría retribúense adecuadamente, debendo desestimarse a alegación relativa ao subfactor I.A. A turnicidade na xornada xa se contempla ao asignar o grao 7 no subfactor IV.A, e os eventuais e excepcionais cambios de quenda por ausencias imprevistas non xustifican a atribución da plena dispoñibilidade pretendida no subfactor IV.B, polo que tamén se rexeita.

76.- Cristina González Pardo, Amparo Pérez Veiga, María Carro Calvo e Susana Fuentes López:

A tarefa dos titores lévase a cabo seguindo as directrices da Comisión Técnica, composta pola directora do centro, psicóloga e traballadora social, e á que corresponde deseñar, avaliar e modificar os programas específicos que se desenvolven no centro, cuxo desenvolvemento transversal se fai operativo no Proxecto Socioeducativo do Centro e nos Proxectos Educativos Individuais, supervisando a aplicación dos programas específicos do centro tanto nun como nos outros. Debe mencionarse igualmente á Comisión educativa (con presenza de persoal con titulación universitaria tamén) que elabora o proxecto socioeducativo do centro e elabora e avalía os instrumentos para o desenvolvemento da intervención educativa (PEI). A esta Comisión corresponde supervisar a aplicación dos proxectos educativos individualizados e a súa adecuación ao proxecto socioeducativo do Centro. Doutra banda, en ningún momento se cuestiona polas interesadas que as funcións que se atribúen aos educadores non poidan formar parte do contido dos seus postos de

traballo, debendo igualmente sinalarse que o grupo ou subgrupo de titulación no que se encadra a praza non determina a relación xerárquica, no seu caso, dos postos de traballo. Por todo iso deben desestimarse as alegacións formuladas polas interesadas.

77.- José Manuel Pardellas Rivera:

Non é competencia plenaria establecer que funcións, dentro das reservadas á escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, poidan corresponder aos postos de colaboración. A descrición dos factores e da súa gradación contidos no manual de valoración e a posterior aplicación aos postos de traballo segundo o catálogo de funcións e posición orgánica do posto de traballo realizada pola Comité de valoración constituído ó efecto considérase motivación suficiente para a valoración do complemento específico, polo que se rexeitan as alegacións.

78.- José Antonio López López:

O interesado solicita que se lle asigne ao posto que desempeña o mesmo grao no subfactor I.A que aos postos de xefatura de sección. O novo plan de ordenación de recursos humanos, aprobado en sesión plenaria celebrada o 31/03/2017, define uns obxectivos para cuxa consecución se fixan unhas medidas das que a máis importante é a valoración de postos de traballo, que “permitirá establecer e valorar en cada posto de traballo as novas funcións e responsabilidades que son necesarias para poder potenciar a asistencia aos municipios e os servizos á cidadanía”, sen que a Corporación poida quedar limitada no exercicio das súas potestades de planificación e de autoorganización por outros acordos previos que contemplaban a equiparación no complemento específico entre os citados postos. A asignación ao ocupante dun posto ou de tarefas que exceden das propias, en caso de concorrer esta circunstancia, debe dar lugar ou a unha reordenación de tarefas dentro da unidade administrativa que evite ese efecto indesexado ou ben a un estudo individualizado do posto en cuestión para a súa eventual transformación, non sendo ningunha destas opcións propias deste momento procedemental. A responsabilidade no que se refire á asistencia a municipios non é exclusiva dos servizos tributarios, debendo lembrar que un dos obxectivos fixados no plan de ordenación de recursos humanos 2017-2019 é precisamente o de “Potenciar a asistencia económica, técnica e xurídica aos concellos, principalmente aos de menor capacidade económica, mediante a definición de novas funcións nos postos de traballo. O que se pretende é que aínda que o maior peso recaia no persoal dos Servizos específicos de Asistencia Técnica, Xurídica e Económica, todo o persoal da Deputación colabore en maior ou menor medida na asistencia aos concellos. Por iso realizárase unha nova definición de funcións de todos os postos de traballo cos representantes sindicais, que suporá unha maior implicación do persoal para mellorar o servizo aos municipios...”. Por todo iso desestímase a totalidade das alegacións.

79.- María Jesús Sánchez Chouza:

Non é posible predicar natureza directiva do posto que desempeña a alegante, dado o ámbito funcional do mesmo. Considérase que o grao asignado no factor de penosidade reflicte adecuadamente a fatiga psíquica derivada do desempeño do posto. Igualmente considérase que a xornada ordinaria con libre dispoñibilidade é

suficiente para o cumprimento das tarefas asignadas. Non se xustifica a asignación dun grao superior no factor de incompatibilidade. Non se aprecian argumentos que xustifiquen a elevación do grao atribuído no factor de responsabilidade.

No que se refire ás funcións do posto, debe sinalarse que son consecuencia das previsións incorporadas no plan de ordenación de recursos humanos aprobado en sesión plenaria celebrada o 31/03/2017, que define uns obxectivos para cuxa consecución se fixan unhas medidas das que a máis importante é a valoración de postos de traballo, que “permitirá establecer e valorar en cada posto de traballo as novas funcións e responsabilidades que son necesarias para poder potenciar a asistencia aos municipios e os servizos á cidadanía”, sen que se persiga con iso outra finalidade.

Desestímanse a totalidade das alegacións formuladas pola interesada.

80.- M. Carmen Díaz Sanesteban:

Modifícase o catálogo de funcións no sentido de incluír entre as funcións do Director do FIER a de “exercer a garda delegada das/os menores ingresadas/os no Centro, de acordo á lexislación vixente”, que xa se incluía nas funcións da dirección no Regulamento de funcionamento e organización interna do FIER (aprobado por acordo plenario do 27/06/2014). O acordo non afecta á composición nin funcións dos órganos de goberno do FIER, dos cales o titular da dirección forma parte, ademais de que no catálogo inclúese a de “Convocar e presidir os órganos colexiados do centro, e desenvolver o seu labor neles...”.

En relación coas alegacións vertidas ao fío do subfactor I.A debe terse presente que o FIER conta, ademais de coa dirección, con órganos colexiados de goberno (Consello do Centro, Comisión Técnica e Comisión Educativa) nos que se integra persoal técnico e que asumen funcións de gran importancia na vida do centro, así como que se trata dun establecemento que atende a menores as 24 horas do día, que determina a existencia de quendas, polo que non é comparable en termos de homoxeneidade con outras unidades de organización provincial con persoais menos numerosos. O grao asignado reflicte adecuadamente os labores de organización e dirección técnica ou administrativa do posto así como a complexidade dos problemas que se expoñen.

Non concorren circunstancias que xustifiquen a modificación da asignación inicial no que se refire ós factores II e III. E a diferente intensidade na que aparecen os factores valorables nos postos de traballo o único elemento que leva a asignar unha gradación ou outra, debendo desbotarse por infundada e gratuíta a afirmación de que “se aprecia unha aparente discriminación por razón de sexo”. Debe recordarse que noutros centros da Deputación alternáronse na súa dirección homes e mulleres sen que houbera variación retributiva por tal circunstancia. Poucos postos da estrutura provincial reciben unha graduación superior al que desenvolve a alegante no que ó factor de responsabilidade sobre asistencia a municipios se refire, considerándose suficientemente valorado.

Por todo iso rexéitanse a totalidade das alegacións.

81.- Carolina Buhigas Jack e Fernanda Soutullo Siverio:

No que se refire as funcións do posto de técnico de servizos sociais A2 incluídas no catálogo non se incluíron a totalidade das funcións que o Servizo de acción social, cultural e deportes trasladou o Servizo de planificación e xestión de RRHH, e que serviron para levar a cabo a valoración dos postos, polo que se inclúen no catálogo que se adxunta.

E polo que atinxe as alegacións en relación ca valoración cumpre sinalar que o grao 5 reflicte adecuadamente o nivel de coñecementos, habilidades técnicas profesionais e demais circunstancias que se valoran no subfactor I.A do manual de valoración, pois a concesión do mesmo require que estean presentes funcións como as de estudo, proposta, coordinación, control ou informe que cita a interesada. As funcións do posto non se axustan á concepción que da transversalidade funcional fai o manual, como elemento que permite que as persoas desempeñen a súa actividade en “distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos municipios e da cidadanía”. O grao 5 do subfactor VI.A reflicte adecuadamente a repercusión interna que teñen as funcións do posto respecto dos obxectivos da Administración provincial. Resulta moi forzado establecer un vínculo directo entre as funcións da alegante e a imaxe da Corporación.

Desestímanse as alegacións relativas á valoración do posto.

82.- A proposta do director do IES Calvo Sotelo e na estrutura de postos do centro docente substitúese o posto de “xefatura estudos+residencia” polo de “xefatura residencia”, manténdose os demais.

Visto o acordo da Mesa Xeral de Negociación do 21/09/2018 e a proposta do Servizo de Planificación e Xestión de RRHH,

ACÓRDASE:

VALORACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO.

-MEMORIA EXPLICATIVA.

O pleno provincial en reunión celebrada o 31 de marzo de 2017 aprobou, sen votos en contra, o Plan de Ordenación de Recursos Humanos (RRHH) 2017-2019 que define como obxectivos fundamentais:

"Potenciar a asistencia económica, técnica e xurídica que a Deputación da Coruña presta aos concellos, así como os servizos que desenvolve cara á cidadanía.

Para acadar este ambicioso obxectivo é necesario acometer unha serie de medidas que posibiliten unha Deputación aínda máis aberta aos concellos e a cidadanía. Interrelacionadas entre si e actuando de modo sinérxico, as ditas medidas permitirán que os servizos e unidades que conforman a Deputación poidan dedicar máis recursos humanos a incrementar e mellorar os servizos aos concellos e á cidadanía. Trátase de gañar en eficacia na xestión interna, promover a máxima eficiencia do persoal e mellorar os fluxos de traballo e a coordinación.

O éxito do plan virá marcado en gran medida na obtención do máximo réditto posible das capacidades e coñecementos dos empregados públicos, mediante medidas que

potencien a tecnificación e o compromiso do cadro do persoal, para así poder acometer con garantías as novas funcións e responsabilidades".

A Valoración de Postos de Traballo (VPT) é a medida máis importante incorporada no devandito plan, porque permitirá establecer e valorar en cada posto de traballo as novas funcións e responsabilidades que son necesarias para poder potenciar a asistencia aos concellos e os servizos á cidadanía.

Como é ben sabido o financiamento dos concellos ten un histórico déficit estrutural que vai en aumento debido a que cada vez se ven obrigados a asumir máis servizos para cubrir as necesidades que a súa veciñanza demanda. A fráxil situación financeira dos concellos acrecentouse exponencialmente desde que estoupou a crise económica e financeira, e consecuentemente a demanda de asistencia por parte destes á Deputación creceu espectacularmente. Neste sentido, basta con observar os datos da análise comparativa de actividade dos servizos tributarios e a tesourería: durante a década da crise (2006-2017) o volume recadatorio duplicouse (incremento do 98%), en canto a recadación executiva o incremento alcanza un espectacular 243%. Grazas a estes datos a Deputación puido inxectar liquidez nos concellos por preto de 155 millóns de euros. Tamén resulta espectacular o incremento en canto á atención aos contribuíntes, que son os veciños e veciñas dos concellos aos que a Deputación presta asistencia tributaria, chegando a realizar 156.259 asistencias no ano 2016, un 23% máis que no ano 2010.

O dato que mostra máis fielmente o incremento da demanda de asistencia dos concellos á Deputación, amósao o rexistro de asistencias do Centro de Atención a Usuarios onde se pode observar como o número de asistencias técnicas aos concellos realizadas polo persoal da Deputación, pasando de 4.456 no 2012 (primeiro ano que hai rexistro fiable de asistencias) ás 14.823 rexistradas no 2016 e ás 18.089 rexistradas no ano 2017.

Tal é o recoñecemento que a Deputación provincial da Coruña está a obter e o prestixio que rodea ao seu persoal, que na actualidade son constantes as demandas por parte de outras entidades públicas de que o persoal da Deputación participe en tribunais de oposicións e concursos, mesas de contratación, comisións técnicas e incluso nomeamentos de instrutores para expedientes disciplinarios. Funcións, todas estas, que non están actualmente recoñecidas nin valoradas na Relación de Postos de Traballo (RPT).

Ata día de hoxe, grazas á enorme dedicación e responsabilidade do persoal e a súa loable profesionalidade, a Deputación puido dar soporte ao constante incremento de demanda de asistencia aos concellos, pero agora a situación vólvese insostible. Neste sentido e para acreditar máis se cabe o formidable esforzo realizado polo cadro de persoal, cabe subliñar que debido ás restricións en canto á contratación de persoal impostas polo goberno central, o número de efectivos descendeu considerablemente durante os períodos avaliados.

Ante esta a situación descrita, corresponde urxentemente tomar medidas correctoras para que a Deputación poida seguir cubrindo as demandas de asistencia aos concellos. Desgrazadamente as restricións en canto á contratación de persoal impiden incrementar o cadro de persoal, xa que logo, cómpre cambiar o paradigma de funcionamento da Deputación reorganizando a administración provincial para gañar a eficacia necesaria que permita suplir a devandita carencia de persoal. Para poder

acadar este ambicioso obxectivo, hai que reordenar os fluxos de traballo, promover a eficiencia do persoal, potenciar o traballo horizontal en rede, incrementar as funcións e responsabilidade do persoal e establecer un eficiente sistema de mobilidade que evite colapsos administrativos ao cubrir os picos de traballo dos distintos servizos e unidades con persoal cualificado doutras áreas que neses momentos non se atopen tan esixidas.

Como se pode observar, estas medidas redundan nun considerable incremento da carga de traballo, así como nun substancial cambio nas condicións de traballo do persoal que debe ser valorado e reflectido na RPT. Efectivamente, resulta primordial establecer un novo contrato para co persoal, con novas funcións e encomendas en cada posto de traballo que supoñan unha obriga de desenvolvemento en lugar de fiar a calidade dos servizos á cidadanía e aos concellos á produtividade e boa vontade do persoal.

Esta é a única alternativa viable para poder seguir desenvolvendo os servizos coa alta calidade que caracteriza á Deputación Provincial da Coruña, ao tempo que posibilita seguir cubrindo o incremento da demanda de asistencia por parte dos concellos e seguir prestando unha adecuada atención a cidadanía, diante da imposibilidade de incrementar o cadro de persoal.

A VPT é un proceso de análise e comparación do contido dos postos de traballo da organización co fin de situalos nunha orde de xerarquización que sirva de base para establecer un sistema remunerativo xusto. Trátase dun medio de determinación do valor obxectivo de cada posto de traballo dentro da estrutura corporativa, mediante o establecemento da posición relativa de cada posto fronte aos demais segundo as diferenzas significativas que existen entre os postos de traballo para permitir unha distribución equitativa de salarios, reducindo, así, as posibilidades de arbitrariedade. Trátase, pois, de ponderar economicamente as distintas funcións, cometidos e condicións dos distintos postos de traballo para adecuar os salarios do persoal á demanda de traballo que a corporación require para cada posto.

Non cabe dúbida que a VPT constitúe un compoñente fundamental para establecer un equilibrio básico entre os salarios do persoal, converténdose nunha ferramenta fundamental para a correcta xestión dos recursos humanos (RRHH), así como para a súa planificación en relación coas necesidades estratéxicas determinadas pola corporación. Ata día de hoxe a Deputación Provincial da Coruña non desenvolveu unha VPT global, conxunta, sistemática e obxectiva que se vise reflectida na RPT, tal e como a intervención xeral vén advertindo en numerosos informes e a pesar dos enormes cambios organizativos derivados dos distintos retos que a Deputación tivo que afrontar ao longo da súa historia e que supuxeron un constante incremento das encomendas laborais, así como modificacións substanciais das condicións de traballo do persoal da Deputación.

A VPT que se presenta a aprobación plenaria é o resultado de máis de dous anos de traballo, supón unha VPT global, conxunta, sistemática e obxectiva. Valórase o específico de todos os postos de traballo, a excepción do persoal eventual ao estar excluída a determinación das condicións de emprego deste persoal das materias obxecto de negociación colectiva, segundo o artigo 35.3 da Lei do emprego público de Galicia.

Tamén se valoran os postos reservados aos habilitados nacionais a pesar da dificultade técnica que isto supón debido a que a gran responsabilidade en labores de supervisión e control destes postos os sitúan noutra escala salarial, difícil de medir cun sistema adaptado a valorar o resto de postos da administración local.

Inclúese tamén o persoal docente, xa que tal e como informa a Intervención, a relación de postos de traballo é omnicompreensiva de todos os existentes na organización provincial, polo que a súa valoración ten que se facer dende unha perspectiva conxunta e global que asegure unha consistencia e coherencia nos resultados acadados e non pode excluír a ningún posto que figure na correspondente relación agás que haxa unha causa legal que haberá que motivar e fundamentar no ordenamento xurídico, para evitar resultados diferentes carentes de xustificación.

A VPT utilizou entre os distintos métodos o denominado "Puntos por Factor". Cabe destacar que o método Puntos por Factor é o máis aplicado polas súas propiedades de obxectividade. De feito este sistema é avaliado como o máis adecuado pola Organización Internacional do Traballo (OIT) que, ademais, considera que a metodoloxía de puntos é a máis apropiada para a valoración de postos no ámbito da igualdade.

Trátase dun método comparativo que parte da obtención da información respecto dos postos de traballo mediante as súas descricións contidas na RPT, así como as contidas no catálogo de funcións determinadas para cada posto de traballo. Para completar a información e obter unha auténtica fotografía da realidade laboral da Deputación que facilitase unha mellor comprensión e coñecemento das funcións desenvolvidas polo persoal nos distintos postos de traballo, a VPT tamén bebe dos datos obtidos na enquisa realizada aos traballadores e traballadoras sobre as funcións e condicións de traballo do posto que desenvolven. A enquisa foi verificada polo servizo de planificación e xestión de recursos humanos a través de informe solicitado aos xefes dos distintos servizos e unidades. Así pois, este necesario intercambio de información co persoal, permitiu determinar con maior exactitude as características de cada posto incorporando un gran número de funcións que se estaban a desenvolver pero no aparecían reflectidas na RPT, e así, xunto cos novos obxectivos estratéxicos definidos pola Corporación, definir un novo catálogo de funcións de posto de traballo que ven a supoñer un substantivo cambio das condicións de traballo na maioría dos postos. O dito catálogo foi o utilizado para valorar cada posto, clasificándoo no grao correspondente a cada factor para construír a matriz de valoración, como posteriormente se explica.

Este método asume que existen unhas características comúns en cada grupo homoxéneo de traballo, e cada unha delas dáse con distinta intensidade en cada un dos postos. Ademais, para cada característica admítase unha importancia diferente. O sistema de puntuación define estas características, chamadas factores (usualmente divididos en subfactores), e as distintas intensidades, chamadas graos. Na valoración trátase de asignar a cada posto, en cada factor/subfactor, o grao en que se axusta aos requisitos daquel. Os graos son definidos de forma que cada un reflecta un maior nivel nese factor ou subfactor que o anterior e de tal xeito que a expresada polo primeiro coincida coa dos postos nos que ese factor ou subfactor se dá en menor medida, e a expresada polo último, coa dos postos nos que se dá en maior medida, abarcando así entre todos a gama completa do factor que se está estudando.

Non todos os factores e subfactores teñen a mesma importancia. O valor que representa a esta importancia chámase ponderación e exprésase en cifras, utilizando o peso porcentual con que cada factor será considerado na valoración de postos de traballo, a dita porcentaxe terá unha tradución a puntos. O conxunto de factores, subfactores, grados e ponderación constitúe o manual de valoración, que é o instrumento de medida que se ha empregar. Determinados en cada posto os graos correspondentes, dotados da súa puntuación, poderemos cunha simple suma ter o valor representativo do posto.

A guía da OIT establece catro factores que calquera organización debe ter en conta: cualificación, esforzo, responsabilidade e condicións de traballo. Na administración local, atendendo ao contexto xurídico e a realidade práctica débese ter en conta o RD 861/1986, do 25 de abril, polo que se establece o Réxime das Retribucións dos funcionarios da administración local, no seu artigo 4 define o complemento específico como: *o complemento específico está destinado a retribuír as condicións particulares dalgúns postos de traballo en atención á súa especial dificultade técnica, dedicación, incompatibilidade, responsabilidade, perigosidade ou penosidade*. Pola súa banda, o art. 24 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP) destinado ás retribucións complementarias, establece no apartado b): *a especial dificultade técnica, responsabilidade, dedicación, incompatibilidade exigible para o desempeño de determinados postos de traballo ou as condicións en que se desenvolve o traballo*.

A determinación e definición dos factores e subfactores que tivesen en conta o contexto xurídico, así como un perfecto encadre na actual realidade laboral da Deputación e na capacidade necesaria para afrontar os retos establecidos pola Corporación, foron os criterios polos que se rexeu esta primeira e principal fase da VPT centrada na obtención do complemento específico, e polo tanto foron os criterios utilizados para definir tanto o manual de valoración como a matriz da valoración.

Os factores establecidos no manual de valoración son os seguintes:

Factor I	Dificultade técnica Subfactor I.A Nivel de Dificultade Subfactor I.B Transversalidade Funcional
Factor II	Penosidade
Factor III	Perigosidade
Factor IV	Dedicación Subfactor IV.A Xornada Subfactor IV.B Disponibilidade
Factor V	Incompatibilidade
Factor VI	Responsabilidade Subfactor VI.A Responsabilidade Xeral Subfactor VI.B Responsabilidade Sobre a Asistencia a Concellos

Cabe destacar a gran relevancia que teñen os subfactores Transversalidade Funcional , Responsabilidade Sobre a Asistencia a Concellos e Dedicación para lograr o cambio de paradigma de funcionamento da Deputación.

A **Transversalidade Funcional** constitúese como un novo elemento dinamizador da cohesión e coordinación das distintas seccións e servizos que compoñen a

administración provincial, ao permitir e/ou promover que as persoas que ocupan un determinado posto de traballo desenvolvan, temporal e de xeito regulado, a súa actividade en distintos ámbitos da organización para poder cubrir os picos de traballo xerados polas demandas dos concellos e a cidadanía. Non cabe dúbida que a eficacia da Deputación verase incrementada de xeito exponencial, mais tamén é certo que este subfactor provoca un elevado incremento de funcións, ao incorporar cada posto tipo as funcións propias dos postos cara onde pode desenvolver a transversalidade, así como unha importante modificación das condicións do traballo.

Pola súa banda a **Responsabilidade Sobre a Asistencia a Municipios** semella a ferramenta definitiva para que a Deputación poida atender as crecentes demandas de asistencia por parte dos concellos, non só porque os servizos técnicos e económicos de asistencia a municipios incrementen o seu apoio aos concellos, senón porque a grande maioría de postos, en maior ou menor medida, terán unha responsabilidade directa na dita asistencia, multiplicando, así, o apoio provincial aos concellos. Este subfactor de novo afecta en maior ou menor grao as condicións de traballo de practicamente todo o persoal, incorporando en moitos casos incluso o compromiso de dar soporte in situ.

En canto ao subfactor **Dispoñibilidade**, modifícase a situación bipolar actual: pola asignación ao posto da especial dedicación para un reducidísimo grupo de postos ou non hai ningún tipo de dispoñibilidade adicional. A VPT establece diversos niveis de dispoñibilidade (dedicación ordinaria, plena dispoñibilidade, libre dispoñibilidade e dispoñibilidade total) que permiten converter a Deputación nunha administración moito máis flexible, mellorando enormemente a súa capacidade para atender as demandas de concellos e cidadanía. Como é obvio, este subfactor significa un gran cambio nas condicións de traballo do persoal.

Como resultado da aplicación da VPT, a meirande parte dos postos de traballo sofren un incremento no Complemento Específico debido, en parte, a que para poder atender ás crecentes demandas de concellos e cidadanía nos últimos anos, tivéronse que asumir grande cantidade de funcións que non foron recollidas explicitamente na RPT. Esta situación supuxo un cambio nas condicións de traballo implícito non recoñecido a excepción dunha minoría de postos que, en anos anteriores, foron factorizados recoñecendo o seu labor explicitamente na RPT. Un claro expoñente desta situación pode observarse no caso do servizo de plans, que realiza unha das tarefas esenciais das deputacións provinciais recollida na Lei de bases de réxime local, a elaboración dos plans provinciais de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal o que require de moita dedicación e gran responsabilidade sobre a asistencia aos concellos, máis se cabe dende o ano 2016, que segundo o obxectivo estratéxico da Deputación de mellora da cooperación económica aos concellos, unificáronse os distintos plans provinciais e especiais, así como as liñas de subvencións nun só plan único que permite o reinvestimento dos remanentes que se poidan xerar nos distintos tipos de achegas. O plan único significa unha grande mellora para os concellos pero a súa vez maior traballo e responsabilidade para o servizo de plans debido a complexa xestión que require maior control realizando moitas máis tarefas das previstas na lexislación e moi por riba das desenvolvidas polos mesmos servizos noutras deputacións. A pesar de que este incremento cuantitativo e cualitativo de tarefas e responsabilidades é asumido polo persoal existente no servizo sen incorporar máis persoal, ningún dos postos que competen este servizo teñen recoñecidas e valoradas na RPT as funcións de asesoramento e

asistencia municipal, dedicación ou responsabilidade correspondentes. Outro exemplo constitúe o caso dos servizos e unidades dependentes da tesourería que están a experimentar un constante incremento das competencias delegadas polos concellos, así como a despreparar unha enorme potencialidade nos servizos ofertados aos concellos, moi por riba dos establecidos na lexislación e os ofrecidos por outras deputacións, obtendo uns extraordinarios datos en canto a recadación e atención ao contribuínte como anteriormente se indicou. Todo isto, sen incorporar a máis persoal, grazas á asunción por parte do persoal das funcións de asesoramento e asistencia municipal, dedicación ou responsabilidade que non están recoñecidas nin valoradas na RPT. Estes dous casos son exemplos dunha situación que se repite na meirande parte dos servizos da Deputación. Xa que logo, a VPT vén recoñecer, de xeito global e sistemático, o desenvolvemento de funcións realizadas e non cuantificadas na RPT que ata o de agora tan só podía gozar unha parte minoritaria do cadro de persoal que, polo menos, tiñan algunhas destas funcións recoñecidas por sentenza xudicial.

Pero o factor máis determinante en canto ao devandito incremento vén representado polo considerable cambio nas condicións de traballo que supón o novo sistema de funcionamento e reorganización dos recursos humanos que a Deputación provincial da Coruña está a despreparar para poder asumir os retos de futuro que hai que afrontar inmediatamente para poder cubrir as demandas de concellos e cidadanía durante a próxima década.

Con esta valoración cúmprese o establecido no punto III do Plan de ordenación de recursos humanos 2017-2019, que marca como obxectivos:

“-Potenciar a asistencia económica, técnica e xurídica aos concellos, principalmente aos de menor capacidade económica, mediante a definición de novas funcións nos postos de traballo. O que se pretende é que aínda que o maior peso recaia no persoal dos servizos específicos de asistencia técnica, xurídica e económica, todo o persoal da Deputación colabore en maior ou menor medida na asistencia aos concellos. Por iso realizarase unha nova definición de funcións de todos os postos de traballo cos representantes sindicais, que suporá unha maior implicación do persoal para mellorar o servizo aos municipios e garantir a transversalidade funcional necesaria para permitir unha utilización máis eficiente dos recursos humanos entre servizos e unidades que permita reforzar os servizos que en momentos puntuais o requiran.

-Acometer a corrección dos desequilibrios observados nas retribucións dos postos de traballo ao terse valorado coa Corporación anterior unicamente unha parte destes. Para iso realizarase unha valoración global, conxunta e sistemática de todos os postos de traballo da Deputación para corrixir os ditos desequilibrios e incorporar as funcións comentadas no parágrafo anterior, utilizando métodos obxectivos que se negociarán cos representantes sindicais”.

- MANUAL DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR O COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Factor I.- DIFICULTADE TÉCNICA: Mede o nivel de coñecementos e habilidades técnicas profesionais, autonomía, experiencia, esforzo intelectual, iniciativa, complexidade, flexibilidade e transversalidade funcional, así como o grao de supervisión e control sobre execución do seu traballo.

PONDERACIÓN DO FACTOR: 30%.

Subfactor I.A.- NIVEL DE DIFICULTADE: Mide o nivel de coñecementos e habilidades técnicas profesionais, autonomía, experiencia, esforzo intelectual, iniciativa, complexidade funcional e grao de supervisión e control sobre execución do seu traballo.

PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 27%.

Grao 1.- Postos con procedementos normalizados e actividades xeralmente repetitivas, con traballos de pouca complexidade e cun escaso nivel de aprendizaxe. A supervisión, verificación e control polo superior xerárquico efectúase de forma periódica.

COEFICIENTE: 10.

Grao 2.- Postos cuxas funcións seguen unha normativa específica con procedementos de actuación normalizados, con tarefas de certa complexidade, que esixen unha cualificación profesional media-baixa e nivel de aprendizaxe moderada. A supervisión e control efectúase periodicamente por superior xerárquico e/ou por sistemas periódicos de verificación de cumprimento de obxectivos e prazos previstos.

COEFICIENTE: 15.

Grao 3.- Postos de traballo con labores de carácter máis complexo, que requiren a realización propostas de resolución de problemas de certa complexidade e cun nivel medio de aprendizaxe. O control efectúase periodicamente por superior xerárquico e avaliación do desempeño.

COEFICIENTE: 20.

Grao 4.- Postos de traballo con labores de carácter máis complexo, que requiren a realización propostas de resolución de problemas de moderada complexidade e cun nivel medio alto de aprendizaxe, e unha certa especialización. O control efectúase periodicamente por superior xerárquico e avaliación do desempeño.

COEFICIENTE: 25.

Grao 5.- Postos cuxas tarefas ou actividades profesionais fundaméntase na emisión de informes ou propostas de resolución, en procedementos e/ou actuacións complexas.

Os problemas ou incidencias que se presentan no desempeño dos seus labores precisan de estudo e/ou valoración específica para efectuar unha proposta de actuación e/ou resolución, no marco da normativa ou protocolos de actuación existentes.

Tamén se inclúen, aqueles postos que requiren a adopción de decisións de carácter operativo, e iniciativa para efectuar propostas de resolución dos devanditos problemas ou o impulso de accións concretas e aqueles que teñen encomendadas funcións de coordinación de equipos pequenos de traballo, con habilidades de organización e control, cuxo control se fai a través de resultados e avaliación do desempeño. Tamén xefaturas base.

COEFICIENTE: 30.

Grao 6.- Postos cuxas tarefas ou actividades profesionais fundaméntase no estudo, interpretación e proposta de resolución técnica, en procedementos e/ou actuacións moi complexas e que requiren alto grao de concentración.

Inclúense os postos con contido técnico de nivel superior e aqueles que requiren uns coñecementos e destrezas propios do persoal con estudos universitarios superiores.

Os problemas ou incidencias que se presentan son complexos e vinculados a un determinado ámbito de xestión sectorial que require a ponderación das alternativas máis adecuadas.

Tamén se inclúen, os postos que requiren a adopción de decisións de carácter especializado e a iniciativa para o cumprimento dos obxectivos operativos vinculados ao seu concreto ámbito de xestión, e aqueles con labores de organización técnica ou administrativa.

COEFICIENTE: 35.

Grao 7.- Postos con labores profesionais para a organización e dirección técnica ou administrativa de nivel medio, que esixen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.

Os problemas e incidencias que se presentan son moderadamente complexos, nun ámbito de coordinación e supervisión de carácter medio.

COEFICIENTE: 50.

Grao 8.- Postos con labores profesionais para a organización e dirección técnica ou administrativa de alto nivel, a adopción de decisións ou o impulso de actuacións, de moi elevada complexidade e/ou heteroxeneidade que esixen grandes habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.

Os problemas e incidencias que se presentan son moi complexos e indefinidos, nun ámbito de coordinación e supervisión de carácter superior, polo que se debe actuar de maneira anticipada para a súa prevención e impulsado, así mesmo, os procesos de planificación, organización e control da xestión.

COEFICIENTE: 65.

Grao 9.- Postos que, pola súa función directiva, deben actuar de maneira planificada, participando na identificación de problemas e oportunidades, e por tanto na realización de forma sistemática dunha análise interna e externo sobre a organización e a prestación dos seus servizos e actividades.

COEFICIENTE: 80.

Grao 10.- Postos que, pola súa función directiva, deben actuar de maneira planificada, identificando problemas e oportunidades, o que require realizar de forma sistemática unha análise interna e externo sobre a organización e a prestación dos seus servizos e actividades e propoñer diferentes alternativas de actuación, coa esixencia de iniciativa e de indubidable complexidade que as súas propostas e/ou adopción de decisións, no seu caso, levan.

COEFICIENTE: 100.

Subfactor I.B.- TRANSVERSALIDADE FUNCIONAL: Mide o nivel de transversalidade das funcións dun determinado posto en canto que permiten que se desenvolva a súa actividade en distintos ámbitos da organización, permitindo desprazamentos ocasionais da unidade onde se realizan para resolver picos de traballo puntuais noutras, ou permiten realizar funcións transversais de supervisión, dirección, coordinación e/ou asesoramento.

PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 3%.

Grao 1.- Postos con nivel mínimo de transversalidade funcional.

COEFICIENTE: 33,33.

Grao 2.- Postos cun nivel de transversalidade medio nas súas funcións que permite desenvolver a súa actividade noutros departamentos do seu mesmo servizo, ou en servizos afíns, ou que requiren o coñecemento das funcións de diversos postos, para funcións de dirección, coordinación e/ou asesoramento.

COEFICIENTE: 66,67.

Grao 3.- Postos cun nivel de transversalidade alto nas súas funcións que permite desenvolver a súa actividade en distintos departamentos de servizos de ámbitos diversos, ou que requiren o coñecemento das funcións de departamentos para funcións de supervisión, dirección, coordinación, asesoramento e/ou apoio.

COEFICIENTE: 100.

Factor II.- PENOSIDADE: Mide o nivel de incomodidade física e/ou psíquica, así como as condicións ambientais no desenvolvemento do traballo.

PONDERACIÓN DO FACTOR: 5%.

Grao 1.- Ambiente de oficina co cumprimento normal dos parámetros de ventilación, luz, temperatura... Posturas mantidas, traballo ocasional de pé e carga ocasional de obxectos de peso medio. Nivel normal de fatiga psíquica.

COEFICIENTE: 33,33.

Grao 2.- Traballo habitual de pé, actividade normal con posturas ocasionalmente incómodas; carga frecuente de obxectos de peso medio; traballo ocasional á intemperie. Atención continua ao público. Nivel alto de fatiga psíquica.

COEFICIENTE: 66,67.

Grao 3.- Traballo habitual en posicións forzadas ou incómodas; traballo habitual á intemperie; traballo en situacións molestas ocasionalmente (ruído, sucidade, cheiros...); actividades habituais que esixen esforzo físico considerable ou realizadas en condicións meteorolóxicas adversas. Nivel moi alto de fatiga psíquica.

COEFICIENTE: 100.

Factor III.- PERIGOSIDADE: Mide o nivel de risco físico que asume o titular do posto ao desempeñar as funcións obrigatorias do mesmo. Aplicarase exclusivamente a aqueles postos singulares que polas súas características especiais é imposible evitar o risco da actividade, e ningún caso pódese utilizar para compensar riscos tecnicamente evitables.

PONDERACIÓN DO FACTOR: 5%.

Grao 1.- Postos sen perigo especial. Risco pouco frecuente e intensidade baixa inherente á actividade de oficina, incluído o risco nos desprazamentos ao lugar de traballo e a condución ou desprazamentos en vehículo que ocasionalmente poidan ser necesarias por razóns do servizo.

COEFICIENTE: 33,33.

Grao 2.- Postos con risco frecuente e intensidade moderada ou pouco frecuente con intensidade alta, derivados da utilización habitual de pequena maquinaria; condución habitual de vehículos; traballo ocasional con risco eléctrico, químico e/ou biolóxico; traballo ocasional en altura; traballo ocasional en zona de obras. Atención continua ao público con situacións conflitivas habituais que poden supoñer risco.

COEFICIENTE: 66,67.

Grao 3.- Utilización habitual de pequena maquinaria; traballo con risco frecuente eléctrico, químico, biolóxico ou en zona de obras e postos nos que a condución forma parte do traballo diario.

COEFICIENTE: 100.

Factor IV.- DEDICACION: Mide o grao de molestia ou dificultade relativa que o traballador terá no posto de traballo por razón do sistema de presenza no traballo e o nivel de dispoñibilidade.

PONDERACIÓN DO FACTOR: 20%.

Subfactor IV.A.- XORNADA: Mide o grao de dedicación, molestia ou dificultade relativa que o traballador terá no posto de traballo por razón do sistema de presenza no mesmo.

PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 13%.

Grao 1.- Xornada ordinaria con posibilidade de flexibilidade horaria e conciliación, así como os horarios de docentes con limitacións de flexibilidade e/ou conciliación na parte presencial da xornada, pero con flexibilidade total na parte non presencial.

COEFICIENTE: 10.

Grao 2.- Xornada de mañá con traballo sábados alternados e con posibilidade de flexibilidade horaria e conciliación.

COEFICIENTE: 15.

Grao 3.- Xornada de mañá con traballo sábados alternados con limitacións de flexibilidade e/ou conciliación, etc.

COEFICIENTE: 20.

Grao 4.- Horarios especiais como: xornada permanente de tarde en centros de atención directa á cidadanía con apertura ao público en xornada de mañá e tarde; quendas de 24 horas; nocturnidade parcial, xornada a quendas sen sábados nin festivos ou outras xornadas especiais para postos con necesidades de xornada específicas, que se determinarán pola correspondente resolución.

COEFICIENTE: 30.

Grao 5.- Xornada correspondente ao réxime de especial dedicación con limitacións de flexibilidade e conciliación incluíndo as horas nocturnas que con carácter excepcional poidan realizarse en postos por baixo do nivel 24.

COEFICIENTE: 35.

Grao 6.- Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan. Tamén con xornada correspondente ao réxime de especial dedicación con limitacións de flexibilidade e conciliación en postos de nivel entre 24 e 29, ambos incluídos.

COEFICIENTE: 50.

Grao 7.- Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan.

COEFICIENTE: 75.

Grao 8.- Nocturnidade, con inclusión sábados e festivos que correspondan por quenda. Considérase traballo nocturno o realizado entre as dez da noite e as seis da mañá. Tamén con xornada correspondente ao réxime de especial dedicación con limitacións de flexibilidade e conciliación en postos de nivel 30.
COEFICIENTE: 100.

Factor IV.B.- DISPOÑIBILIDADE: Mide o grao de dispoñibilidade que require o posto máis aló da xornada que ten asignada.
PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 7%.

Grao 1.- Dedicación ordinaria.
COEFICIENTE: 25.

Grao 2.- Plena dispoñibilidade. Pode tratarse dunha dispoñibilidade flexible con localización, é dicir, coa posibilidade de estar localizable para levar a cabo actuacións que precisen unha intervención de necesidade ou urxencia, ou unha dispoñibilidade programada fóra da xornada, que se produza de maneira prevista para determinadas actuacións.
COEFICIENTE: 50.

Grao 3.- Libre dispoñibilidade. Aqueles postos de traballo que despois de cumprir a xornada ordinaria están suxeitos a dispoñibilidade en horario fora da súa xornada e non teñan especial dedicación.
COEFICIENTE: 75.

Grao 4.- Dispoñibilidade total. Correspondente aos postos co réxime de especial dedicación.
COEFICIENTE: 100.

Factor V.- INCOMPATIBILIDADE: Mide o nivel de exclusividade laboral que se adquire coa Administración.
PONDERACIÓN DO FACTOR: 5%.

Grao 1.- Incompatibilidade inherente á condición de empregado público.
COEFICIENTE: 0.

Grao 2.- Incompatibilidade determinada pola lexislación ao superar o Complemento Específico o 30% ou incluír devandito complemento un factor de incompatibilidade.
COEFICIENTE: 50.

Grao 3.- Incompatibilidade total.
COEFICIENTE: 100.

Factor VI.- RESPONSABILIDADE: Mide o nivel de responsabilidade do posto en distintos aspectos.
PONDERACIÓN DO FACTOR: 35%.

Subfactor VI.A.- RESPONSABILIDADE XERAL: Mide o grao de repercusión interna global -resultados- que teñen as actividades e funcións do posto respecto dos obxectivos da Administración provincial, incluíndo, nalgún deles, o esforzo, dificultade e inconvenientes de ter que obter eses resultados a través de terceiros, e outros tipos

de responsabilidade(1) como responsabilidade por informes, por relacións con outras entidades, patrimonial, sobre a seguridade das persoas, ou penal.

PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 25%.

Grao 1.- Practicamente sen repercusión en resultados ao ser postos altamente normalizados e con nivel de control alto.

COEFICIENTE: 10.

Grao 2.- Con moi pouca repercusión en resultados, postos bastante normalizados e con control medio.

COEFICIENTE: 15.

Grao 3.- Postos con certa ou moderada repercusión en resultados, con normas e/ou nivel de control medio/baixo. Inclúense postos de apoio en coordinación básica. Tamén postos con responsabilidade sobre menores de primeiro nivel.

COEFICIENTE: 20.

Grao 4.- Postos con repercusión media en resultados incluíndo aqueles postos con especialización técnica superior sen responsabilidade de dirección e supervisión. Tamén con responsabilidade por coordinación básica. Tamén postos con responsabilidade sobre menores de segundo nivel.

COEFICIENTE: 25.

Grao 5.- Postos con responsabilidade de dirección e supervisión de nivel baixo, responsabilidade de coordinación técnica, ou secretarías de altos cargos. Tamén postos con responsabilidade sobre menores de terceiro nivel.

COEFICIENTE: 30.

Grao 6.- Postos con responsabilidade de dirección e supervisión de nivel medio e repercusión media en resultados. Tamén postos con responsabilidade na imaxe da Corporación.

COEFICIENTE: 35.

Grao 7.- Postos con responsabilidade de dirección e supervisión de nivel medio-alto e similar repercusión en resultados no seu ámbito, aínda que tamén poden afectar a outras unidades.

COEFICIENTE: 50.

Grao 8.- Postos con alta responsabilidade de dirección e supervisión e alta repercusión en resultados, no seu ámbito, aínda que poden afectar a outras unidades e á calidade do servizo prestado, que, en caso de ser negativos, poidan causar perdas económicas ou prexuízos importantes.

COEFICIENTE: 65.

Grao 9.- Con alta repercusión en resultados xerais, que, en caso de ser negativos, poidan causar perdas económicas ou prexuízos importantes. Con responsabilidade de supervisión de carácter superior.

COEFICIENTE: 80

Grao 10.- Con moi alta repercusión de supervisión de tipo legal, económico, funcionamento e organización da Administración Provincial, imaxe corporativa e cuxos

resultados, en caso de ser negativos, poidan causar perdas económicas ou prexuízos moi importantes. Con responsabilidade de dirección e supervisión de carácter superior.

COEFICIENTE: 100

(1) Notas para a valoración doutro tipo de responsabilidades distintas da responsabilidade sobre resultados:

1) Postos con responsabilidade patrimonial de nivel alto, e/ou sobre a seguridade das persoas (física ou psíquica) de nivel medio-baixo e/ou con responsabilidade de nivel medio-alto por emisión de informes, e/ou con responsabilidade de nivel alto na relación con outras entidades, soben un grao sobre o que lles correspondese por responsabilidade sobre procesos e resultados.

2) Postos con responsabilidades de carácter facultativo, de nivel moi alto sobre informes, e de nivel alto sobre a seguridade das persoas, que puidesen levar responsabilidade penal soben dous graos sobre o que lles correspondese por responsabilidade sobre procesos e resultados.

Subfactor VI.B.- RESPONSABILIDADE SOBRE A ASISTENCIA A MUNICIPIOS:

Mide o grao de responsabilidade do posto en relación co cumprimento de obxectivos no que se refire á asistencia e/ou cooperación a/con municipios e outras entidades locais da provincia, o que representa na actualidade a máis importante función das Deputacións. Esta responsabilidade mídese en función da intensidade e a frecuencia da participación que se require do posto nos procesos de asistencia e/ou cooperación a/coas entidades locais.

PONDERACIÓN DO SUBFACTOR: 10%.

Grao 1.- Postos que participan moi ocasionalmente nos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia; e/ou postos que, sen participar directamente, ven aumentada a súa carga de traballo en tarefas de apoio a outros postos na súa participación neses procesos.

COEFICIENTE: 10.

Grao 2.- Postos cun nivel básico en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, ou postos que participan ocasionalmente nos mencionados procesos con certo nivel de especialización.

COEFICIENTE: 20.

Grao 3.- Postos con certo nivel de especialización en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, ou postos que participan ocasionalmente nos mencionados procesos cunha especialización técnica de nivel básico ou medio.

COEFICIENTE: 30.

Grao 4.- Postos cunha especialización técnica de nivel baixo ou medio en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, ou postos que participan ocasionalmente nos mencionados procesos cunha especialización técnica de nivel alto. Tamén postos que realicen asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 40.

Grao 5.- Postos cun nivel de especialización técnica alta e postos cunha especialización técnica de nivel medio e alta intensidade en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, podendo incluír ocasionalmente asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 50.

Grao 6.- Postos cun nivel de especialización técnica alta e elevada intensidade en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, podendo incluír ocasionalmente asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 60.

Grao 7.- Postos cun nivel de especialización técnica moi alta en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, podendo incluír asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 70.

Grao 8.- Postos cun nivel de especialización técnica moi alta e responsabilidade de supervisión en relación cos procesos de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia, podendo incluír asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 80.

Grao 9.- Máximo nivel de especialización nas funcións de asistencia e/ou cooperación a/con outras entidades locais da provincia e máxima responsabilidade de supervisión nese ámbito, podendo incluír asistencia/cooperación *in situ*.

COEFICIENTE: 100

Aprobar a matriz de valoración de postos de traballo que figura no anexo I.

Aprobar o catálogo de funcións dos postos de traballo que figura no anexo II.

Aprobar a relación de postos de traballo 2018 que figura no anexo III.

Como consecuencia o Pleno acorda:

1. Aprobar definitivamente a valoración de todos os postos de traballo de persoal incluídos na Relación de postos de traballo vixente, segundo detalle que consta na documentación anexa.
2. Aprobar definitivamente a Relación de postos de traballo 2018 co complemento específico que resulta da valoración efectuada segundo detalle que consta en documentación anexa.
3. Remitir copia da relación de postos de traballo aos órganos competentes da Administración xeral do Estado e da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia dentro do prazo de trinta días e publicala integramente no Boletín Oficial da Provincia.
4. A valoración efectuada supón un incremento en cómputo anual do complemento específico de todos os postos de traballo de 4.366.948,56 euros.
O custe da dita valoración no 2018 financiarase orzamentariamente con cargo as cantidades consignadas nas aplicación orzamentarias 0710/929/120.09, 0710/929/121.03, e se fose necesario da 0710/929/150.00.

Autorizar ao presidente para levar a cabo as modificacións orzamentarias necesarias, segundo ou previsto nas Bases de execución do presuposto do exercicio 2018."

ANEXO I

Matriz valoración de postos de traballo

CÓDIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																	PUNTAJACIÓN TOTAL	
			FLA	27%	FLB	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVLA	25%	FVLB		10%
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
GABINETE DE PRESIDENCIA																					
1.1.213.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.211.1	Secretario/a Gabinete	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.205.1	Secretario/a de Presidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.414.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.213.4	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.8.1	Secretario/a de Vicepresidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.8.2	Secretario/a de Vicepresidencia	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.374.1	Xefatura de negociado de prensa	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.375.1	Xefatura de sección de protocolo	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50
1.1.221.1	Xefatura de Negociado	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.15.75	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
1.1.15.94	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
ASESORÍA XURIDICA			#N/A			#N/A			#N/A			#N/A			#N/A			#N/A			
1.1.36.1	Asesor xurídico	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.60.1	Letrado asesor adxunto	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97
1.1.60.3	Letrado asesor adxunto	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total																			
1.1.15.166	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	36,28
1.1.15.38	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.68	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
SECRETARÍA XERAL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total																			
1.1.136.1	Secretario Xeral		10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	10	100,00	9	100,00	96,67
1.1.22.1	Secretario/a de Secretaría Xeral	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
	OFICIALÍA MAIOR		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total																			
1.1.137.	Oficial Maior		10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.181.1	Secretario/a de Oficialía Maior	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
1.1.15.199	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
INFORMACION E ACTAS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación Libre dispoñibilidade																			
1.1.305.1	Xefatura de sección de información e actas		7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50,35
1.1.46.1	Técnico superior Unión Europea		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
		Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade																			
1.1.306.1	Xefatura de negociado I		6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,30
		Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade																			
1.1.354.1	Xefatura de negociado II		6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,30
1.1.204.1	Técnico coordinador normalización lingüística	Plena dispoñibilidade Coordinación	6	35,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,58
1.1.52.2	Técnico de normalización lingüística		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
		Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público																			
1.1.15.65	Administrativo (información e actas)		3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.15.172	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.173	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.174	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.175	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.176	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.198	Administrativo admón. xrl.	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.212	Administrativo admón. xrl.	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.3.157	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	2	15,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	25,65
1.1.3.158	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	2	15,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	25,65
SERVIZOS INTERNOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		

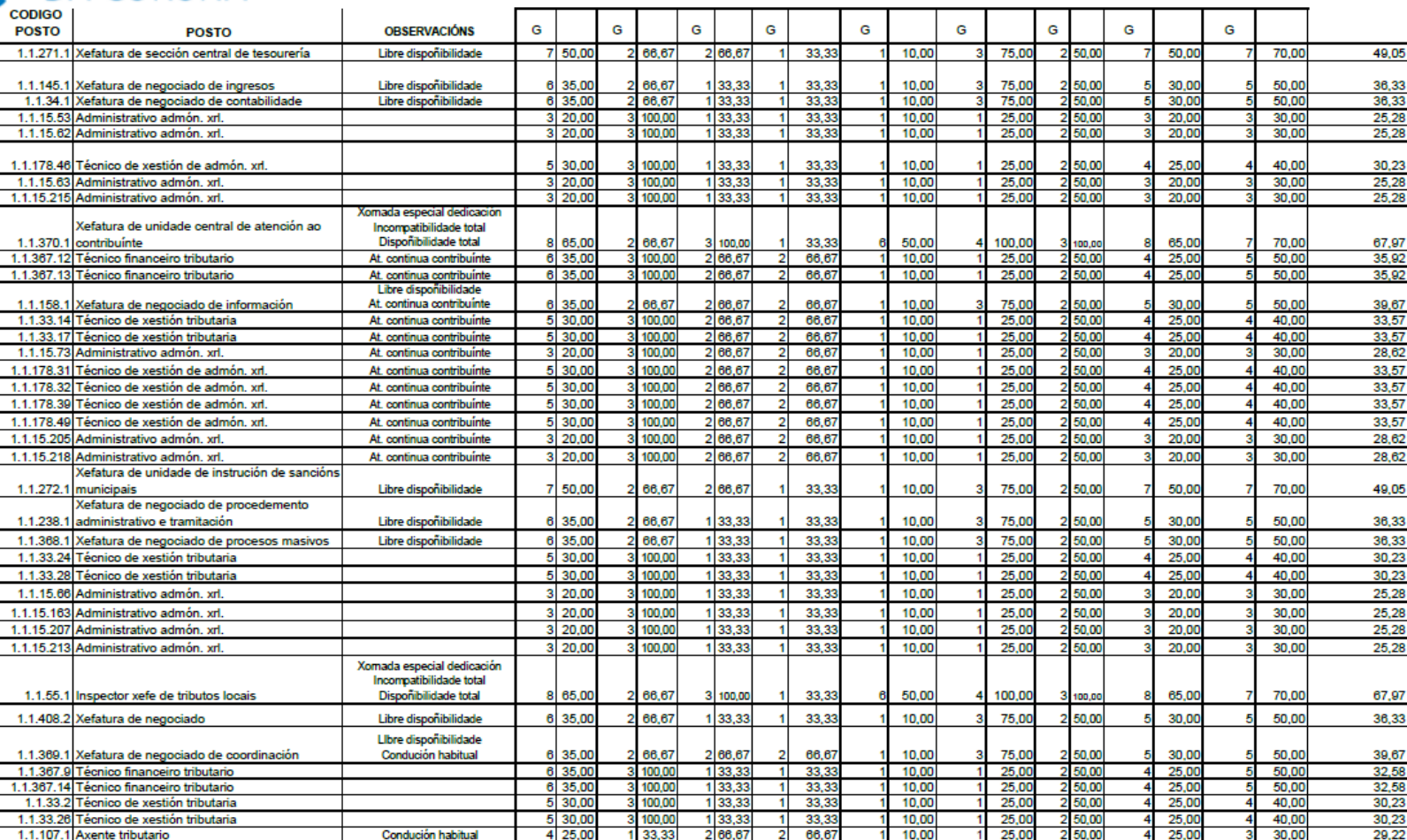
CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Coordinación																			
1.1.3.145	Xefatura de servizos internos		5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	40,90
1.1.3.146	Subxefatura de servizos internos	Libre dispoñibilidade	4	25,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,80
1.1.11.2	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.3	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.6	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.7	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.8	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.9	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.21	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.22	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.23	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.24	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.26	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.28	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
ARQUIVO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.355.1	Xefatura de sección de arquivo	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.307.1	Xefatura de negociado de arquivo	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	38,33
1.1.69.1	Técnico de arquivo-biblioteca		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
1.1.15.45	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.200	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.11.25	Subaltemo		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
IMPRESA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total																			
1.1.81.1	Encargado de imprenta		7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	6	60,00	51,80
	Oficial responsable de impresión e postimpresión		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.380.1	Oficial responsable Fotocomposición		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.381.1	Oficial responsable edición e deseño gráfico		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.377.1	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.2	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.5	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.8	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.3	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.4	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.6	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.7	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.377.9	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.10	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.11	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.12	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.13	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.15.24	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,70
1.1.410.1	Operario de imprenta		2	15,00	1	33,33	3	100,00	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	23,68
PARQUE MOBIL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.295.1	Xefatura de negociado parque móbil	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
		Dispoñibilidade total																			
1.1.411.1	Condutor coordinador	Condución diaria	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	1	10,00	39,88
		Coordinación																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.112.1	Condutor de presidencia	Dispoñibilidade total	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	1	10,00	44,05
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.112.2	Condutor de presidencia	Dispoñibilidade total	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	1	10,00	44,05
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.117.6	Condutor	Dispoñibilidade total	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.109.1	Condutor	Dispoñibilidade total	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.109.2	Condutor	Dispoñibilidade total	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.109.4	Condutor	Dispoñibilidade total	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
		Condución diaria																			
		Xomada especial dedicación																			
		Incompatibilidade total																			
1.1.109.5	Condutor	Dispoñibilidade total	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
		Condución diaria																			

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.109.6	Conductor	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.7	Conductor	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
SERVIZO DE PATRIMONIO E CONTRATACION			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.356.1	Xefatura de servizo de patrimonio e contratación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.308.1	Xefatura de sección I	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.378.1	Xefatura de sección II	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.309.1	Xefatura de negociado I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.310.1	Xefatura de negociado II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.311.1	Xefatura de negociado III	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.312.1	Xefatura de negociado IV	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.406.2	Técnico/a administración xeral	Libre dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.42.7	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	80,00	35,33
1.1.178.13	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.7	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.99	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.48	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.136	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.144	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.53	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.197	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.219	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.206	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.394.1	Xefatura de sección de patrimonio	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.361.1	Xefatura de negociado de patrimonio	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.178.38	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.41	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
INTERVENCIÓN XERAL E XESTIÓN ECONOMICO FINANCEIRA																					
1.1.138.1	Interventor xeral	Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	10	100,00	9	100,00	96,67
1.1.140.1	Viceinterventor	Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.141.1	Interventor adxunto	Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.141.2	Interventor adxunto	Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.21.1	Secretaría	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
1.1.21.2	Secretaría	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
SERVIZO DE FISCALIZACIÓN E CONTROL FINANCEIRO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.344.1	Xefatura de servizo de fiscalización e control financeiro	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.321.1	Xefatura de sección de control I	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.345.1	Xefatura de sección de control II	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.322.1	Xefatura de negociado fiscalización subvencións	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.323.1	Xefatura de negociado contratos e outros gastos correntes	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.324.1	Xefatura de negociado fiscalización plans e outros gtos con financiamento afectado	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.325.1	Xefatura de negociado fiscalización de persoal	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.326.1	Xefatura de negociado control de ingresos	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.346.1	Xefatura de negociado control financeiro e auditoría de gastos	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.178.8	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.9	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.32.6	Técnico de xestión económico-financieira		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.33.27	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.3	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.10	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.27	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.182	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.183	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.184	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.16	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.22	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.188	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.189	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.41	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.55	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.192	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.211	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
SERVIZO DE CONTABILIDADE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2 50,00		3 20,00		#N/A		
1.1.245.1	Xefatura de servizo de contabilidade	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9 80,00		3 100,00		3 100,00		1 33,33		6 50,00		4 100,00		3 100,00		8 65,00		8 80,00		74,02
1.1.327.1	Xefatura de sección contabilidade I	Libre dispoñibilidade	7 50,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		7 50,00		7 70,00		49,05
1.1.328.1	Xefatura de sección contabilidade II	Libre dispoñibilidade	7 50,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		7 50,00		7 70,00		49,05
1.1.390.1	Xefatura de sección contabilidade III	Libre dispoñibilidade	7 50,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		7 50,00		7 70,00		49,05
1.1.329.1	Xefatura de negociación I	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.364.1	Xefatura de negociación II	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.330.1	Xefatura de negociación III	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.347.1	Xefatura de negociación IV	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.348.1	Xefatura de negociación V	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.391.1	Xefatura de negociación VI	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.42.5	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6 35,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		2 50,00		2 50,00		4 25,00		6 60,00		35,33
1.1.367.11	Técnico financeiro tributario		6 35,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		5 50,00		32,58
1.1.178.50	Técnico de xestión de admón. xrl.		5 30,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		4 40,00		30,23
1.1.178.52	Técnico de xestión de admón. xrl.		5 30,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		4 40,00		30,23
1.1.15.90	Administrativo admón. xrl.		3 20,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		3 20,00		3 30,00		25,28
1.1.178.51	Técnico de xestión de admón. xrl.		5 30,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		4 40,00		30,23
1.1.178.36	Técnico de xestión de admón. xrl.		5 30,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		4 40,00		30,23
1.1.15.194	Administrativo admón. xrl.		3 20,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		3 20,00		3 30,00		25,28
1.1.15.201	Administrativo admón. xrl.		3 20,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		3 20,00		3 30,00		25,28
ORZAMENTOS E ASISTENCIA ECONOMICA A MUNICIPIOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2 50,00		#N/A		#N/A		
1.1.407.1	Xefatura de servizo de orzamentos e asistencia económica a municipios	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9 80,00		3 100,00		3 100,00		1 33,33		6 50,00		4 100,00		3 100,00		8 65,00		8 80,00		74,02
1.1.331.1	Xefatura de sección I	Libre dispoñibilidade	7 50,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		7 50,00		7 70,00		49,05
1.1.333.1	Xefatura de negociación I	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.15.195	Administrativo admón. xrl.		3 20,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		3 20,00		3 30,00		25,28
1.1.332.1	Xefatura de sección II	Libre dispoñibilidade	7 50,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		7 50,00		7 70,00		49,05
1.1.408.1	Xefatura de negociación II	Libre dispoñibilidade	6 35,00		2 66,67		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		36,33
1.1.367.5	Técnico financeiro tributario		6 35,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		5 50,00		32,58
1.1.42.6	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6 35,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		2 50,00		2 50,00		4 25,00		6 60,00		35,33
1.1.289.3	Asesor técnico		5 30,00		2 66,67		2 66,67		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		5 50,00		31,90
1.1.97.12	Técnico de xestión de admón. especial		5 30,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		4 25,00		4 40,00		30,23
1.1.15.54	Administrativo admón. xrl.		3 20,00		3 100,00		1 33,33		1 33,33		1 10,00		1 25,00		2 50,00		3 20,00		3 30,00		25,28
TESOURERÍA E XESTIÓN DE TRIBUTOS																					
TESOURERÍA																					
		Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total																			
1.1.139.1	Tesoureiro provincial		10 100,00		3 100,00		3 100,00		1 33,33		8 100,00		4 100,00		3 100,00		10 100,00		9 100,00		98,67
1.1.376.1	Secretaría tesourería provincial	Libre dispoñibilidade	5 30,00		1 33,33		1 33,33		1 33,33		1 10,00		3 75,00		2 50,00		5 30,00		5 50,00		33,98
		Hab. Nacional Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total																			
1.1.142.1	Vicetesoureiro/a		10 100,00		3 100,00		3 100,00		1 33,33		8 100,00		4 100,00		3 100,00		9 80,00		9 100,00		91,67



[illegible]

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.242.1	Xefatura de servizo de recadación																				
1.1.372.1	Xefatura de sección de revisión	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.17.8	Xefatura de negociado de devolucións	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.229.1	Xefatura de negociado de recursos	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50
1.1.371.1	Xefatura de unidade central de recadación executiva (UCRE)																				
1.1.294.1	Xefatura de negociado de control	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.233.1	Xefatura de negociado de executiva	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.235.1	Xefatura de negociado de contabilidade	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.148.1	Coordinador xestión recadatoria	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	45,00
1.1.293.1	Xefatura de negociado de xestión recadatoria	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.367.1	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.178.44	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.35	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.15	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.123	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.45	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.143	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.21	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.157	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.159	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.141	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.24	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.148	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
		Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.357.1																					
1.1.45.5	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.13	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.290.1	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
ZONAS RECADATORIAS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
ZONA 1			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual																			
1.1.382.1	Xefatura territorial de zona 1	At. continua contribuínte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
		Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual																			
1.1.383.1	Oficial maior de recadación	At. continua contribuínte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
		*																			
1.1.384.3	Oficial 1ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.4	Oficial 1ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.1	Oficial 1ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.2	Oficial 1ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.385.1	Oficial 2ª recadación	*																			
1.1.385.1	Oficial 2ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.2	Oficial 2ª recadación	*																			
1.1.385.2	Oficial 2ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.3	Oficial 2ª recadación	*																			
1.1.385.3	Oficial 2ª recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.4	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.5	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.15.202	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuínte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
ZONA 2			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2		50,00	#N/A		#N/A	
1.1.386.1	Xefatura territorial de zona 2	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Plena dispoñibilidade Condución habitual At. continua contribuínte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
1.1.383.2	Oficial maior de recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82
1.1.384.5	Oficial 1ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.6	Oficial 1ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.7	Oficial 1ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.6	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.7	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.8	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.9	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.10	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.11	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.12	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.33.19	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte Condución habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.33.22	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte Condución habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.15.55	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.15.203	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
ZONA 3			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2 50,00		#N/A		#N/A		
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.387.1	Recadador/a		7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	59,17
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.383.3	Oficial maior de recadación		5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.384.8	Oficial 1ª recadación		4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.384.9	Oficial 1ª recadación		4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.385.13	Oficial 2ª recadación		4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.385.14	Oficial 2ª recadación		4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
		* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte																			
1.1.385.15	Oficial 2ª recadación		4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.385.16	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.17	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.18	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.387.3	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuínte Condición habitual	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92
1.1.33.18	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuínte Condición habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
ZONA 4			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2 50,00		#N/A		#N/A		
1.1.389.1	Xefatura territorial de zona 4	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
1.1.383.4	Oficial maior de recadación	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82
1.1.384.10	Oficial 1ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.19	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.20	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.21	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.22	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.23	Oficial 2ª recadación	* Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICA A CONCELLOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.342.1	Xefatura de servizo de asistencia técnica a concellos	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.409.1	Xefatura de sección	Libre dispoñibilidade Condución habitual	7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50,72
1.1.210.2	Arquitecto	Libre dispoñibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.79.1	Enxeñeiro técnico industrial	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.210.3	Arquitecto	Libre dispoñibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.210.1	Arquitecto	Libre dispoñibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.75.2	Arquitecto técnico	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
1.1.99.4	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.178.14	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.49	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
SERVIZO DE VÍAS E OBRAS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.39.1	Xefatura de servizo de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.152.1	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	7	50,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	57,50
1.1.152.2	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	7	50,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	57,50
1.1.313.1	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.2	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.3	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.4	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.5	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.86.1	Enxeñeiro técnico en topografía	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	43,82
1.1.86.2	Enxeñeiro técnico en topografía	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	43,82
1.1.314.1	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.2	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.3	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.4	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.5	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.6	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.7	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.8	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.9	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.314.10	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.11	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.12	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.13	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.14	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.16	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.15	Auxiliar técnico de vías e obras	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.401.1	Auxiliar técnico en topografía	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	2	15,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	2	15,00	2	20,00	34,02
1.1.401.2	Auxiliar técnico en topografía	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	2	15,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	2	15,00	2	20,00	34,02
1.1.99.5	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.99.6	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.359.1	Xefatura de negociado	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.39	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.60	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.42	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.3.115	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
SERVIZO DE XESTIÓN DE PLANS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Xomada especial dedicación Incompatibilidade total																			
1.1.246.1	Xefatura de servizo de xestión de plans	Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.255.1	Xefatura de sección de plans especiais	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.257.1	Xefatura de sección de plans provinciais	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.214.1	Xefatura de negociado de plans especiais	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.225.1	Xefatura de negociado de plans provinciais	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.14	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.76	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.26	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.85	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.93	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.204	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTEMENTO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
		Xomada especial dedicación Incompatibilidade total																			
1.1.337.1	Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.340.1	Xefatura de sección de arquitectura e mantemento	Libre dispoñibilidade Condución habitual	7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50,72
		*																			
1.1.75.3	Arquitecto técnico	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
		*																			
1.1.75.5	Arquitecto técnico	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
1.1.79.2	Enxeñeiro técnico industrial	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	5	50,00	36,90
1.1.320.1	Delineante coordinador	Condución habitual Coordinación	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	30,80
1.1.99.1	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.131.1	Operario/a de oficios varios	Plena dispoñibilidade Condución habitual	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,18
1.1.338.1	Enxeñeiro técnico agrícola	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	35,65
		Condución habitual/ Xomada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación																			
1.1.338.1	Operario de servizos II	Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.336.2	Operario de servizos II	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78
1.1.402.1	Operario de servizos I	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	3	30,00	35,63
1.1.402.2	Operario de servizos I	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	3	30,00	35,63
1.1.402.3	Operario de servizos I	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78
1.1.403.1	Técnico/a de son	Plena dispoñibilidade Condución habitual	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	29,03
1.1.404.1	Oficial de mantemento	Plena dispoñibilidade Condución habitual	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	25,43
1.1.15.34	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.11	Técnico de xestión de admón. xrf.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
SERVIZO DE PROMOCIÓN ECONOMICA, TURISMO E EMPREGO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.362.1	Xefatura de servizo de promoción económica, turismo e emprego	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.351.1	Xefatura de sección de promoción económica e emprego	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.220.1	Xefatura de negociación de promoción económica	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.40	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.30	Técnico de xestión de admón. xrf.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.3.132	Auxiliar admón. xrf.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.363.1	Xefatura de sección de promoción e desenvolvemento turístico	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.170.5	Técnico de xestión de proxectos	Plena dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	34,33
1.1.32.7	Técnico de xestión económico-financiera		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.352.1	Xefatura de sección de coordinación de proxectos técnicos	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.170.1	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58
SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E MEDIO AMBIENTE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		5	50,00	

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.349.1	Xefatura de servizo de desenvolvemento territorial e medio ambiente	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.70.2	Técnico de xestión de proxectos	Plena dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	35,58
1.1.178.23	Técnico de xestión de admón. xrl.	Coordinación	5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.57	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.350.1	Xefatura de sección de desenvolvemento territorial, cooperación e medio ambiente	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.70.4	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58
1.1.70.3	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58
SERVIZO DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTES			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.380.1	Xefatura de servizo de acción social, cultural e deportes	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.406.1	Técnico/a administración xeral		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.413.1	Técnico/a de cultura		6	35,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	31,58
1.1.15.44	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.51	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.52	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.56	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.74	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.84	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.29	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.124	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.127	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.220	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.252.1	Xefatura de sección de educación, cultura e deportes	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.215.1	Xefatura de negociado de deportes	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.218.1	Xefatura de negociado de cultura	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.251.1	Xefatura de sección de servizos sociais	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.219.1	Xefatura de negociado de servizos sociais I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.395.1	Xefatura de negociado de servizos sociais II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.209.1	Técnico de políticas de igualdade		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,50
1.1.208.1	Técnico de servizos sociais		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,50
1.1.182.1	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
1.1.182.2	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
1.1.182.3	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
IES RAFAEL PUGA RAMÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.56.15	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.32	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.1	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.2	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.4	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.5	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.6	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.8	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.9	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.56.10	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.11	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.12	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.13	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.14	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.16	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.17	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.18	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.19	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.20	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.21	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.22	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.23	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.24	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.25	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.26	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.27	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.28	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.29	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.30	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.31	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.33	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.34	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.35	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.36	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.39	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.42	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.43	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.88.1	Profesor/a educación física		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.88.2	Profesor/a educación física		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.153.1	Profesor/a de apoio		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.178.43	Técnico de xestión de admón. xrf.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.154	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.201.2	Subalterno/Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.11.16	Subalterno	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.396.1	Mozo/a de servizo axudante	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
IES CALVO SOTELO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.57.1	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50

[illegible]

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.128.5	Axudante de cociña	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan.	1	10,00	1	33,33	2	86,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	30,78
1.1.129.1	Costureiro/a / OPV		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.6	Operario/a de servizos varios	*	1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
SERVIZOS XERAIS CALVO SOTELO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.118.5	Telefonista	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	1	10,00	3	100,00	2	86,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.118.6	Telefonista	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	86,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.178.12	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.214	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.131	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.397.2	Ordenanza	Xornada permanente de tarde con nocturnidade parcial	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,02
1.1.397.1	Ordenanza	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.11.17	Subalterno	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARINÁN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.398.1	Gobernante/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Coordinación	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	32,43
1.1.116.1	Subgobernanta	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	3	20,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,48
1.1.125.8	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	86,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.16	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	86,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.130.1	Camareiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.130.3	Camareiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62
1.1.130.5	Camareiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62
FOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2		50,00	#N/A		#N/A	
1.1.149.1	Director/a	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	56,55
1.1.71.1	Psicólogo	1/2 xomada	6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	1	0,00	5	30,00	4	40,00	16,30
1.1.15.135	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
1.1.412.1	Educador/a infantil	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	4	25,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	35,25
1.1.118.4	Telefonista	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,70
1.1.399.3	Encargado/a de portería	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,70
1.1.125.1	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.3	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.7	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.11	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.128.2	Axudante de coziña	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	30,78
1.1.173.1	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.2	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.3	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.4	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.5	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.8	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.9	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.10	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.173.13	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.14	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.17	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.20	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.22	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.23	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.25	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.26	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.28	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.173.36	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.38	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.40	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.43	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.44	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.47	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.49	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.50	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.51	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G				
1.1.173.52	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.53	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.174.3	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.5	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.6	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.7	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.120.9	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.17	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.33	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.120.50	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.51	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.189.6	Educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.189.7	Educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.189.4	Educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.189.5	Educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	86,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.151.1	Titor/a	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.2	Titor/a	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.3	Titor/a	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.4	Titor/a	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.10	Titor/a	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.1	Titor/a de garda	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.2	Titor/a de garda	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.3	Titor/a de garda	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.4	Titor/a de garda	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.5	Titor/a de garda	Xomada especial	4	25,00	1	33,33	2	86,67	2	86,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.133.2	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.4	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.5	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
CENTRO DE DÍA DE MENORES DE FERROL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		2	50,00		#N/A		#N/A	

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.149.2	Director/a	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	56,55
1.1.15.210	Administrativo admón. xrl.	Dispoñibilidade total	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
1.1.169.1	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.2	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.3	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.8	Educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	6	50,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	36,02
1.1.151.8	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.9	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.11	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.194.1	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.2	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.3	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.4	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.5	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.6	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.7	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.8	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.194.9	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.10	Auxiliar educador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.125.12	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.13	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.14	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.15	Cociñeiro/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.399.1	Encargado/a de portería	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.399.2	Encargado/a de portería	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.120.52	Celador/a	Tumicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.120.53	Celador/a	Xornada especial	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.133.9	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.10	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.173.1	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.173.2	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.1	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.3	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.4	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.5	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50

253

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.243.1	Xefatura de servizo de planificación e xestión de recursos humanos	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.315.1	Xefatura de sección de xestión de RRHH	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.317.1	Xefatura de negociado de xestión	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.223.1	Xefatura de negociado de nóminas	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	5	50,00	43,83
1.1.224.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.226.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.289.7	Asesor técnico	Alt. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,90
1.1.15.180	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.81	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.318.1	Xefatura de sección de planificación de RRHH	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.318.1	Xefatura de negociado de planificación I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.228.1	Xefatura de negociado de planificación II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.406.3	Técnico/a administración xeral		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.15.171	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.179	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
SERVIZO DE ORGANIZACIÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.300.1	Xefatura de servizo de organización	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.392.1	Xefatura de sección de organización da prevención de riscos laborais	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.67.1	Técnico de prevención de riscos laborais	Plena dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	6	35,00	4	40,00	32,48
1.1.95.1	ATS/DUE de empresa		6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.95.2	ATS/DUE de empresa		6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.15.21	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.284.1	Xefatura de sección de organización	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50
1.1.42.1	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.42.3	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.42.4	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.269.1	Xefatura de sección de formación	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.178.33	Técnico de xestión de admón. xrf.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.58	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.86	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.88	Administrativo admón. xrf.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.302.1	Xefatura de servizo de informática e administración electrónica	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.303.1	Xefatura de sección de asistencia informática	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.12	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.13	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.90.15	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.2	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.5	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.6	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.281.1	Xefatura de sección de administración electrónica	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.6	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.11	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.289.6	Asesor técnico	At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,90
1.1.90.12	Analista técnico	At. continua público	5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.7	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.14	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		
1.1.301.1	Xefatura de servizo de sistemas e soporte	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.319.1	Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.7	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.8	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.14	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.9	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.10	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.304.1	Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.9	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.10	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.10	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.90.11	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.15	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.16	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.17	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88

CODIGO POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.15.167	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.168	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.170	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95

* Posto ocupado por persoal laboral

Factores	FI				FII		FIII		FIV				FV		FVI			
	FI.A		FI.B						FIV.A		FIV.B				FVI.A		FVI.B	
Ponderaciones	30%				5%		5%		20%				5%		35%			
	27%		3%						13%		7%				25%		10%	
Grados	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos
1	10,00	2,70	33,33	1,00	33,33	1,67	33,33	1,67	10,00	1,30	25,00	1,75	0,00	0,00	10,00	2,50	10,00	1,00
2	15,00	4,05	66,67	2,00	66,67	3,33	66,67	3,33	15,00	1,95	50,00	3,50	50,00	2,50	15,00	3,75	20,00	2,00
3	20,00	5,40	100,00	3,00	100,00	5,00	100,00	5,00	20,00	2,60	75,00	5,25	100,00	5,00	20,00	5,00	30,00	3,00
4	25,00	6,75							30,00	3,90	100,00	7,00			25,00	6,25	40,00	4,00
5	30,00	8,10							35,00	4,55					30,00	7,50	50,00	5,00
6	35,00	9,45							50,00	6,50					35,00	8,75	60,00	6,00
7	50,00	13,50							75,00	9,75					50,00	12,50	70,00	7,00
8	65,00	17,55							100,00	13,00					65,00	16,25	80,00	8,00
9	80,00	21,60													80,00	20,00	100,00	10,00
10	100,00	27,00													100,00	25,00		

Factores	FI				FII		FIII		FIV				FV		FVI				
	FI.A		FI.B						FIV.A		FIV.B				FVI.A		FVI.B		
Ponderación del factor	27%		3%		5%		0,05		13%		7%		5%		25%		10%		100%
	Dificultad Técnica				Penosidad		Peligrosid.		Jornada/Dedicación				Incompat.		Responsabilidad				Ptos.
PUESTO RPT ACTUAL	Dific.Tec.		Tr.Fun.						Jornada		Disponibilida				Respons.		N.A.M.		
Profesores Dirección + Dirección residencia	7	13,5	2	2	3	5	1	1,67	1	1,3	4	7	2	2,5	8	16,25	1	1	50,22
Profesores Dirección	7	13,5	2	2	2	3,333	1	1,67	1	1,3	3	5,25	2	2,5	8	16,25	1	1	46,80
Profesores Subdirección	7	13,5	2	2	2	3,333	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	37,55
Profesores Jefatura residencia	7	13,5	2	2	2	3,333	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	37,55
Profesores Jefatura estudios	7	13,5	2	2	2	3,333	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	37,55
Secretaria	7	13,5	2	2	2	3,333	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	37,55
Profesores Jefatura Dto.	6	9,45	1	1	2	3,333	1	1,67	1	1,3	1	1,75	2	2,5	6	8,75	1	1	30,75
Profesores	6	9,45	1	1	2	3,333	1	1,67	1	1,3	1	1,75	2	2,5	5	7,5	1	1	29,50

Importe mensual del componente del complemento específico por formación permanente y experiencia de los funcionarios docentes por cada período de 6 años hasta un máximo de 5 períodos:

	EUROS/MES
1º PERIODO	61,5
2º PERIODO	79
3º PERIODO	105
4º PERIODO	149
5º PERIODO	44

Os docentes que estén a percibir a porcentaxe de consolidación no específico con referencia ao importe do componente singular por tarefas de dirección, continuarán percibíndoo a través dun complemento persoal transitorio.

CATÁLOGO DE FUNCIÓNS DOS POSTOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Secretario/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A superior dirección dos Servizos, seccións e/ou departamentos encargados da realización das ditas tarefas.	Xornada especial dedicación Disponibilidade total Incompatibilidade total	
Oficial Maior	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Dirección, coordinación e control do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Sección de Información e Actas, de Normalización Lingüística, do Arquivo, da Imprenta, do Parque Móbil e Servizos Internos Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto Secretario/a Xeral e as que lles sexan encomendadas polo titular do posto. Sustitución do titular do posto de Secretaria nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Disponibilidade total Incompatibilidade total	
Interventor/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Dirección superior, coordinación e control do Servizo de Fiscalización e control financeiro, do Servizo de Contabilidade e do Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica.	Xornada especial dedicación Disponibilidade total Incompatibilidade total	
Viceinterventor/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional. Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Interventor/a Xeral. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Intervención e a súa substitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Disponibilidade total Incompatibilidade total	
Interventor/a adxunto/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo,	Xornada especial dedicación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Interventor/a Xeral. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Intervención e a súa substitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Tesoureiro/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A dirección superior da Área de Tesourería e Xestión de Tributos	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Vicetesoureiro/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A coordinación dos Servizos Tributarios da Deputación: Servizo de Xestión Tributaria, Servizo Central de Recadación, Unidade de Inspección de Tributos Locais, Unidade de Instrución de Sancións Municipais e a Unidade Central de Atención ao Contribuinte, así como das Zonas de Recadación. Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Tesoureiro/a. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Tesourería e a súa substitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Xefatura de servizo	A1	AX/AE	Dirección administrativa do Servizo desempeñando, dentro do ámbito competencial propio do Servizo con orientación especial aos Concellos da provincia, as funcións de dirección, planificación, programación e presupostación, avaliación, cooperación interadministrativa, colaboración, apoio e asistencia ás entidades locais da provincia, organización e coordinación de recursos humanos, sistemas de información e comunicación, normativa interna, xestión financeira, xestión de medios materiais e servizos auxiliares, seguimento, control e supervisión das Seccións e outras Unidades que integren o Servizo, informes, estatísticas, publicacións e memorias. Propor e determinar os obxectivos e plans do Servizo aliñándoos cos obxectivos establecidos para o seu ámbito competencial. Propor os proxectos do seu Servizo para alcanzar os obxectivos establecidos, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Dirixir, supervisar e coordinar as unidades que	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 3 Habilitación anticipos cabra fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			compoñen o Servizo e as súas actividades. Planificar, organizar e coordinar as actividades e proxectos do servizo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Propor a realización de cantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Servizo e a aprobación das disposicións, circulares ou orientacións técnicas que considere necesarias para conseguir o devandito obxectivo. Propor ao órgano do que dependa, se é o caso, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan ao Servizo. Propor as modificacións que procedan en relación coa estrutura do Servizo e da configuración dos seus postos de traballo. Preparación e xestión do orzamento do Servizo. Impulsar e supervisar as actividades que forman parte da xestión ordinaria do Servizo e velar pola coordinación e o bo funcionamento das Unidades dependentes e do persoal integrado nelas. Velar pola eficiente utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Propor a adscrición e traslado do persoal aos diferentes postos de traballo correspondentes ás súas categorías, con excepción aos postos de xefatura, conforme a normativa aplicable. Coordinar, supervisar e controlar as diferentes unidades que integran o Servizo para garantir que as necesidades do Servizo quedan sempre cubertas. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal do seu Servizo. Supervisar, controlar e coordinar a actividade administrativa do Servizo medindo, avaliando e analizando os resultados obtidos e os custos de funcionamento do Servizo, propondo as melloras que considere convenientes. Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas áreas de actuación do Servizo. Cofecemento e utilización das aplicacións informáticas de que dispón o Servizo. Promover dentro do seu Servizo os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable do seu Servizo tanto reunións internas como externas.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Elaboración da memoria anual do Servizo. Realizar aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que considere adecuadas en orde ao bo funcionamento do Servizo ao que pertence e, en xeral, da Corporación. Validación dos obxectivos previamente fixados polos xefes de sección/unidade, fixados para a produtividade e o seu grado de consecución. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Xefatura de sección/unidade	A1 A2	AX/AE	A dirección, supervisión e coordinación da Sección/Unidade e dos Negociados ou outras Unidades administrativas que a integren, o seu persoal e as súas actividades. Propor e determinar os obxectivos da Sección/Unidade aliñándoos cos obxectivos establecidos para o Servizo en que se integra. Planificar, organizar e coordinar as actividades e proxectos da Sección/Unidade. Colaborar coa Xefatura do Servizo ou o responsable superior na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Propor os proxectos da Sección/Unidade para alcanzar os obxectivos establecidos para o Servizo, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Propor á xefatura do Servizo ou ao responsable superior de quen dependa xerarquicamente cantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade. Propor á xefatura do Servizo ou ao responsable superior de quen dependa xerarquicamente, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan a Sección/Unidade.	Transversalidade funcional grao 2 Libre dispoñibilidade Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial dedicación, incompatibilidade total e dispoñibilidade total: Xefatura de sección de protocolo, Xefatura UCRE e Xefatura sección de Organización Xefatura sección Actas: sábados/sin conciliación Xefatura sección Biblioteca: sábados Xefatura sección Asistencia Técnica Municipios: condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Preparación e xestión do orzamento da Sección/Unidade. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Impulsar, supervisar, controlar e coordinar a actividade administrativa da Sección/Unidade e dos Negociados ou outras Unidades dependentes medindo, avaliando e analizando os resultados obtidos e os custos de funcionamento da Sección/Unidade, propondo as medidas que considere oportunas para mellorar a eficiencia na utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal da súa Sección/Unidade. Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas actividades da Sección/Unidade. Coloquio experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Sección/Unidade. Promover dentro da súa Sección/Unidade os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable da súa Sección/Unidade tanto reunións internas como externas. Elaboración da memoria anual da Sección/Unidade. Realizar, por propia iniciativa ou seguindo instrucións, todas aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que se consideren adecuadas en orde ao bo funcionamento da Sección/Unidade. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Xefaturas de negociado	A1 A2 B C1	AX/AE	Colaborar coa xefatura da Sección na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Propor as actividades e actuacións do Negociado para alcanzar os obxectivos establecidos para a Sección, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Propor á xefatura de Sección cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Negociado. Propor á xefatura de Sección, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan ao Negociado. Colaborar coa xefatura de Sección na preparación e xestión do orzamento. Impulsar e supervisar e coordinar as actividades que forman parte da xestión ordinaria do Negociado e do persoal integrado neles. Velar pola eficiente utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal do seu Servizo. Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas actividades do Negociado. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón o Negociado. Promover dentro do Negociado os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Promover a análise e medida dos resultados obtidos. Supervisar, controlar e coordinar a actividade administrativa do Negociado. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable do Negociado tanto reunións internas como externas. Realizar, por propia iniciativa ou seguindo instrucións, todas aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que se consideren adecuadas en orde ao bo funcionamento do	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Libre dispoñibilidade Xornada especial dedicación, Incompatibilidade total e dispoñibilidade total : Xefaturas de negociado de prensa, de protocolo e de nóminas Exercicio de funcións inspectoras: Xefatura de negociado e xefatura de coordinación da Inspección de Tributos Locais	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Negociado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Xefatura de negociado do Parque Móbil	A1 A2 B C1	AX/AE	Dirección e organización do Parque Móbil, conforme ás directrices fixadas pola Oficialía Maior e Presidencia. Para ese efecto, previa aprobación desta última, dita as instrucións que considere oportunas para o mellor funcionamento do Parque. Control de conservación e mantemento dos vehículos asignados Canalizar o uso dos vehículos e a súa dispoñibilidade Control de consumo e kilometraje Organización dos servizos mediante o establecemento de horarios e quendas e a asignación de condutores para cada servizo. Solicitud e control das reparacións efectuadas nos vehículos Realización, dentro do ámbito das súas competencias, de cuantos trámites administrativos, ante a propia Corporación ou ante outras Administracións ou Entidades privadas, corresponda realizar para o correcto funcionamento do Parque. Entre outras, correspóndelle a tramitación das matriculacións e baixas dos vehículos, revisións ITV, xestión da contratación de seguros e siniestros que se	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación antídotos caixa fixa Libre dispoñibilidade	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			produzan. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a	A1	AX	Xestionar, estudar e facer propostas de carácter administrativo de nivel superior. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e Informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Preparar toda clase de actos administrativos e os actos e negocios xurídicos. Colaborar cos seus superiores xerárquicos na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Estudar as disposicións legais e o seu tratamento para facilitar aos empregados o seu coñecemento e aplicación. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Técnico/a de xestión	A2	AX	Apoio a funcións de nivel superior. Realizar informes e propostas de resolución de expedientes administrativos. Cooperar cos seus superiores xerárquicos na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal subordinado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Realizar propostas de simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Estudar as disposicións legais e o seu tratamento para facilitarlles aos empregados o seu coñecemento e aplicación. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Efectuar propostas de mellora aos superiores en relación aos sistemas e procesos de traballo na dependencia na que presta servizo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Administrativo/a	C1	AX	Funcións de trámite e propostas de resolución de expedientes administrativos elementais. Colabora na tramitación de expedientes e procesos administrativos, formulación de dilixencias, actas, providencias, comparecencias e oficios elementais, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; cotexo de documentos e extensión das oportunas dilixencias e actos administrativos de análoga natureza. Xestionar os procesos de traballo de carácter administrativo, económico e contable. Controlar os expedientes e procesos. Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos. Informar e atender aos cidadáns, tanto presencial como telefonicamente. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Levar a cabo as xestións necesarias para resolver as cuestións que se lle expoñan ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial). Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispoña para o desempeño do posto de traballo. Efectuar propostas de mellora aos seus	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			superiores en relación aos seus sistemas e procesos de traballo. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Auxiliar	C2	AX	Realizar funcións de apoio administrativo conforme instrucións recibidas ou normas existentes con alternativas, máis ou menos estandarizadas, como formalizar e cubrir todo tipo de documentos, procedementos ou impresos sobre modelos existentes. Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes ou documentos da Unidade na que desempeña as súas funcións. Colaborar na información e seguimento do trámite administrativo do expediente. Informar e atender aos cidadáns, tanto presencial como telefonicamente de acordo coas instrucións do seu superior. Realizar tarefas específicas en coordinación con outros colaboradores da mesma ou distinta Unidade. Cofecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispoña para o desempeño do posto de traballo. Ordenar, numerar e encadernar expedientes, formulación de índices, control e distribución de material. Realizar actividades de apoio a postos superiores (axenda, atención a visitas, etc.). Atender e realizar chamadas telefónicas para resolver asuntos da súa competencia. Efectuar propostas de mellora aos seus	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			superiores en relación aos seus sistemas e procesos de traballo. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Subaltemo/a	AP	AX	Controlar, vigiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, accesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, uxiar, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación. Informar e orientar ao cidadán en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas de cidadáns e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, por selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopadoras, encademadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles,	Transversalidade funcional grao 3	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Caiquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Letrado/a asesor/a xurídico/a	A1	AE	Asesoramento xurídico ás Entidades locais e defensa xudicial Responsabilidade da decisión, execución, coordinación e control do traballo do persoal Integrado na Asesoría Xurídica Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Transversalidade funcional grao 3	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.		
Letrado/a adxunto/a	A1	AE	Asesoría xurídico-administrativa ás Corporacións Locais e colaboración co Asesor xefe. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Transversalidade funcional grao 2	
Inspector/a tributos locais	A1	AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade. Apoio ás tarefas encomendadas pola Tesorería provincial. Representación da unidade. Especial colaboración coa AEAT e cos concellos. Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Unidade.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Exercicio de funcións inspectoras Transversalidade funcional grao 2	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Dirección e xestión das persoas ao seu cargo. Distribución e asignación de tarefas. Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da Sección en materia informática. Recompilación de normativa, xurisprudencia e doutrina administrativa, de interese para o desenvolvemento da función inspectora. Establecer os criterios de interpretación das normas na Unidade. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Realización de actuacións de obtención de información de terceiros non derivadas de actuacións de comprobación e investigación. Realización de actuacións de obtención de información de terceiros derivadas de actuacións de comprobación e investigación, cando o considere necesario por necesidades do servizo ou así o acorde a Tesouraría provincial Elaboración do plan de inspección, a selección de contribuíntes a incluir no mesmo, a ordenación do inicio das actuacións de comprobación e investigación, así como o alcance e extensión das mesmas e a súa modificación. Elaboración e sistematización de métodos, protocolos e técnicas de traballo a utilizar nas actuacións inspectoras. Dirección, planificación e coordinación das actuacións e procedementos de inspección tributaria e de xestión tributaria que realice a Sección e do exercicio da potestade sancionadora vinculada aos mesmos. Revisión das actas asinadas e elaboración da proposta de acordo que proceda. Autorizar o inicio do procedemento sancionador, nomear instructor e supervisar as propostas de resolución. Dirección, xestión e supervisión de todo o relacionado coa xestión tributaria da Taxa do 1,5%. Supervisión das propostas de resolución de recursos de reposición, devolucións de ingresos, envío de expedientes aos tribunais, execucións de sentenza, avais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos	Habilitación anticipos caixa fixa	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Xefatura da UCAC	A1	AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade. Apoio ás tarefas encomendadas pola Tesourería provincial. Representación da unidade. Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Sección Dirección e xestión das persoas ao seu cargo Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da unidade en materia informática. Análise e implantación das novidades normativas que afecten á Unidade. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Dixir e coordinar a asistencia non presencial ao contribuinte (telefónica, e-mail, etc) de toda a provincia. Dixir e coordinar a asistencia presencial ao contribuinte na oficina da Coruña. Manter actualizados os protocolos de actuación para a colaboración con toras unidades e incorporalos ao Manual operativo de asistencia ao contribuinte. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Recadador/a	A1 A2	AX/AE	Funcións de estudo, asesoramento e proposta de carácter superior para as cales é necesario posuír uns coñecementos especializados concretos, que teñen que ser adquiridos a través dunha formación técnica superior. Referidas á Zona de Recadación e aos expedientes que teñen asignados: Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago. Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens nos rexistros públicos. Solicitar e recibir información de xulgados e tribunais sobre procedementos que poidan afectar a dereitos da Facenda Pública local. Como responsables da conta restrinxida ao seu cargo, admitir e controlar os ingresos que se produzan. Acordar a acumulación e separación de débedas nos expedientes executivos. Propoñer a execución de garantías e proceder ao embargo preventivo, se aquelas foran insuficientes. Solicitar información sobre os bens que se van embargar. Practicar a dilixencia de embargo. Proceder ao precintado e aquelas outras medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens embargados. A valoración dos bens embargados, solicitando a	Trasversalidade funcional grao 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			colaboración necesaria, se fose preciso, dos servizos técnicos da Deputación, así como solicitarlle ao xefe do Servizo a realización de peritacións por expertos externos, cando as circunstancias o aconsellen. Requirir os títulos de propiedade aos rexistros públicos. Elevar á Tesourería a proposta de alleamento de bens embargados. Levantar o embargo de bens non alleados, unha vez cuberta a débeda. Anotar no Rexistro Mercantil, a declaración de créditos incobrables correspondentes a persoas físicas ou xurídicas inscritas neste. Expedir certificacións acreditativas de pago. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalan na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, como dos servizos e demais unidades de Recadación e das Administracións da Axencia Estatal de Administración Tributaria, ou órganos aos que se adscriban nun futuro as súas competencias, excepto as que se atribúen nesta ordenanza a outros órganos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Director/a Fogar Infantil Emilio Romay	A1	AE	Ostentar a presidencia dos órganos colexiados do centro e desenvolver o seu cometido nos mesmos, conforme ao réxime xurídico previsto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público. Dar soporte aos/as educadores/as na tarefa diaria. Favorecer o traballo en equipo, a comunicación e coordinación entre o persoal, potenciando a integración de recursos humanos do centro e buscando a coherencia da intervención educativa e social. Dirixir, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas. Propor á Deputación as melloras e actividades que valan encamiñadas ao bo funcionamento do centro e a mellorar a calidade do servizo que presta o fogar. Planificar e organizar a vida cotiá do centro, de acordo ao Proxecto educativo de centro, ao Regulamento de réxime interno e aos Proxectos educativos individuais. Exercer a garda delegada dos/das menores ingresadas/os no Centro, de acordo coa lexislación vixente. Dirixir ao persoal adscrito ao centro, a súa organización, xestión e control do exercicio das responsabilidades de cada posto e trasladar á Deputación as que sexan considerables. Xestionar de forma global o centro, que inclúe control orzamentario, de investimentos, administrativo e de mantemento. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes e regulamento de réxime interno e cantas disposicións emanen dos órganos competentes e da Deputación Provincial. Custodiar os libros oficiais do centro e os expedientes das nenas e nenos ingresados o que estiveran ingresados no centro. Participar en cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de	caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público. Dar soporte aos/as educadores/as na tarefa diaria. Favorecer o traballo en equipo, a comunicación e coordinación entre o persoal, potenciando a integración de recursos humanos do centro e buscando a coherencia da intervención educativa e social. Dirixir, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas. Propor á Deputación as melloras e actividades que valen encamiñadas ao bo funcionamento do centro e a mellorar a calidade do servizo que presta o fogar. Planificar e organizar a vida cotiá do centro, de acordo ao Proxecto educativo de centro, ao Regulamento de réxime interno e aos Proxectos educativos individuais. Exercer a garda delegada dos/das menores ingresadas/os no Centro, de acordo coa lexislación vixente. Dirixir ao persoal adscrito ao centro, a súa organización, xestión e control do exercicio das responsabilidades de cada posto e trasladar á Deputación as que sexan considerables. Xestionar de forma global o centro, que inclúe control orzamentario, de investimentos, administrativo e de mantemento. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes e regulamento de réxime interno e cantas disposicións emanen dos órganos competentes e da Deputación Provincial. Custodiar os libros oficiais do centro e os expedientes das nenas e nenos ingresados o que estiveran ingresados no centro. Participar en cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de	caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Director/a Centro de día de menores de Ferrol	A1	AE	Ostentar a presidencia dos órganos colexiados do centro e desenvolver o seu cometido nos mesmos, conforme ao réxime xurídico previsto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Dar soporte aos/as educadores/as na tarefa diaria. Favorecer o traballo en equipo, a comunicación e coordinación entre o persoal, potenciando a integración de recursos humanos do centro e buscando a coherencia da intervención educativa e social. Dirixir, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas. Propor á Deputación as melloras e actividades que valan encamiñadas ao bo funcionamento do centro e a mellorar a calidade do servizo que presta o fogar. Planificar e organizar a vida cotiá do centro, de acordo ao Proxecto educativo de centro, ao Regulamento de réxime interno e aos Proxectos educativos individuais. Dirixir ao persoal adscrito ao centro, a súa organización, xestión e control do exercicio das responsabilidades de cada posto e trasladar á Deputación as que sexan considerables. Xestionar de forma global o centro, que inclúe control orzamentario, de inversións, administrativo e de mantemento. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes e regulamento de réxime interior e cantas disposicións emanen dos órganos competentes e da Deputación Provincial. Custodiar os libros oficiais do centro e os expedientes das nenas e nenos ingresados o que estiveran ingresados no centro. Participar en cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia En xeral, todas aquelas que se correspondan co seu cometido xeral, nivel de coñecementos requiridos e responsabilidade atribuída ao posto de dirección.		
Técnico/a de arquivo-biblioteca	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa Colaborar na implantación do sistema integral bibliotecario e de xestión de documentos e arquivo e no deseño de aqueles procesos cuxa xestión lle sexa encomendada Identificar e documentar problemas nos procesos de traballo e propoñer melloras á dirección para potenciar a obtención de obxectivos no plan estratéxico de mellora da xestión de documentos e arquivo Deseñar as análises ou auditorías dos procesos de xestión de acordo coas normas de calidade asumidas pola organización, así como as estatísticas de satisfacción dos usuarios Participar na elaboración e actualización das normas que regulan a organización e funcionamento do arquivo e biblioteca e o sistema de xestión documental e a súa plasmación documental (regulamentos, manuais, circulares, formularios, deseño de contidos de páxina Web...) Colaboración e seguimento dos traballos informáticos que fagan posible os fluxos de información e de documentos electrónicos desde as aplicacións de xestión administrativa a/s do arquivo e da biblioteca Colaborar na análise das necesidades que deben ser cubertas por o software arquivístico e bibliotecario e nas características das diferentes ferramentas informáticas existentes para a elección das máis adecuadas para o centro Propoñer, de ser o caso, as unidades documentais ou series que forman o programa de documentos vitais Analizar as innovacións tecnolóxicas e os novos produtos que ofrece o mercado para mellorar a	Transversalidade funcional grao 2 At. continua público	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			satisfacción das necesidades da organización no ámbito da xestión documental Supervisar os procesos técnicos incluídos na ferramenta de xestión arquivística e bibliotecaria automatizada (tesauros, codificacións, calidade das descripcións documentacionais...). Tamén debe responsabilizarse ou intervir na formación de usuarios que o dito software, recompilación de información sobre a súa implantación e, de ser o caso, proposta de melloras Colaborar na elaboración e actualización do cadro de clasificación da documentación e na súa correcta interpretación e utilización por todos os usuarios do sistema arquivístico Xestión técnica dos contratos de bens de equipos ou servizos Controlar e avaliar a correcta implantación do sistema de xestión documental nos arquivos de xestión. Colaborando ou responsabilizándose da formación dos ditos usuarios do sistema. Deseñar os informes que periodicamente se realizan para testear o estado e evolución do sistema de xestión documental, fixando os elementos relevantes ou indicadores para a súa adecuada valoración Elaborar propostas de valoración e expurgo de series documentais, en colaboración coas unidades administrativas que as xeraron, para a súa posterior presentación á comisión interna á que lle corresponde a súa aprobación ou modificación e a súa ulterior presentación ao organismo legalmente establecido para a súa definitiva aprobación. Polo tanto correspóndelle a elaboración e a supervisión da aplicación do calendario de conservación ou eliminación fruto destas actuacións. Colaborar no establecemento dos instrumentos de control e descripción da documentación, colaborar na organización da documentación do arquivo e coordinar os traballos de tratamento dos fondos e coleccións especiais da biblioteca e do arquivo Propoñer e controlar o calendario de transferencias e supervisar as súas operacións tanto na recepción de documentación, como na saída cara a outro centro de arquivo Supervisar o cumprimento dos criterios de preservación acordados para os distintos soportes documentais, identificando e documentando as disfuncións observadas, xa sexan por factores medioambientais, por exceso de uso de determinados documentos, condicións de reprodución, etc., e propoñendo, de ser o caso, medidas de corrección para as mesmas Controlar os sistemas de seguridade do edificio, así como o correcto funcionamento dos sistemas de conservación nos depósitos, etc. Propoñer a adquisición de publicacións ou fondos doutro tipo que complementen a información ou imaxe que ofrecen os fondos propios do arquivo e da biblioteca Coordinar o establecemento de sistemas de		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Información ou de consulta, presencial ou remota, e de préstamo de documentos do arquivo e da biblioteca. Ao mesmo tempo que orientar aos usuarios sobre a búsqueda especializada de documentación. Así como a supervisión do acceso en liña e a atención a usuarios remotos. Colaborar na organización e impartición da formación de usuarios e bolsellos Propoñer, organizar e, de ser o caso, executar actividades de difusión dos fondos e función do arquivo e da biblioteca (visitas, exposicións, páxina, web, conferencias, etc.) Supervisar e documentar os procesos de xestión documental para que cumpran as normas de calidade e os estándares internacionais que a dirección incorporou ao sistema Realizar todo tipo de informes e memorias sobre cuestións técnicas que lle sexan encomendadas polo director do arquivo e da biblioteca Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a superior Unión Europea	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa Tarefas de apoio á Sección. Tarefas de xestión, estudo e propostas de carácter administrativo de nivel superior Comunicación e contestación a consultas telemáticas, telefónicas ou presenciais formuladas por concellos en materia de trámites, axudas ou proxectos relacionados coa Unión	Transversalidade funcional grao 2	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			europaea Elaboración de publicacións en materia de Información europea. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a coordinador/a normalización lingüística	A1	AE	Coordinación de tarefas en materia de normalización cos servizos da Deputación Tradución de actas e resolución Apoio aos servizos da casa en materia de normalización lingüística Coordinación de convocatorias de subvencións na materia para Concellos Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos Concellos da provincia. Realizar aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que lle sexan encomendadas para contribuír ao bo	Transversalidade funcional grao 2 Plena dispoñibilidade Coordinación	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			funcionamento da Unidade á que pertence e, en xeral, da Corporación. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a normalización lingüística	A1	AE	Apoio ao coordinador/a Tradución de actas e resolución Apoio aos servizos da casa en materia de normalización lingüística Xestión de convocatorias de subvencións na materia para Concellos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos	Transversalidade funcional grao 2	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de xestión de proxectos	A1	AE	Promover a planificación dende unha perspectiva supramunicipal, impulsando a preparación de proxectos xuntos entre concellos da provincia, propondo a sinatura de convenios de colaboración, e a realización de accións para a actuación coordinada e conxunta con outras administracións públicas e coa sociedade civil. Elaborar os diagnósticos necesarios para a presentación de proxectos, creando e mantendo un banco de datos sobre a provincia en relación a estes. Estudar os orzamentos provinciais e propor a presentación de proxectos cando a previsión orzamentaria indique a posibilidade de obtención de cofinanciamento. Propor e impulsar estratexias de adaptación ás políticas, programas e liñas de actuación aprobadas pola UE. Propor, redactar, presentar, executar e avaliar proxectos de interese provincial, en especial no relativo a desenvolvemento local, promoción do emprego e do medio. Promover e supervisar a procura de socios e o establecemento das relacións de partenariado necesarias para os devanditos proxectos, en coordinación coas técnicas de UE. Propor a realización de actividades de formación necesarias para a elaboración, execución e avaliación de proxectos. Propor e supervisar a aplicación das técnicas e normas de avaliación e certificación de calidade para os proxectos que se xestionen. Preparar os cadros de mando dos proxectos que sexan responsabilidade da Deputación, e elaborar as estruturas e manuais de funcionamento, adaptados a cada proxecto singular. Elaborar os manuais necesarios para os participantes en proxectos: de xestión e avaliación, de procedemento contable e orzamentario e de calidade, de acordo cos parámetros esixidos polas normas aprobadas na convocatoria que no seu caso regule cada proxecto cofinanciado. Supervisar a coordinación das accións contidas nos proxectos e das actuacións dos diversos socios, cando aqueles sexan multisocio ou transnacionais. Dirixir, supervisar e coordinar a actuación dos técnicos de xestión de proxectos, e no seu caso, tutorizar as estancias do persoal en prácticas, bolsellos ou de intercambios. Coordinar os proxectos cofinanciados pola UE, realizando os informes e dossieres que haxan de remitirse á administración autonómica, central ou	Transversalidade funcional grao 2 Plena dispoñibilidade: O/a técnico/a de xestión de proxectos na Sección de Promoción e Desenvolvemento Turístico e un posto de técnico/a de xestión de proxectos no Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente Coordinación: un posto de técnico/a de xestión de proxectos no Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			comunitaria competente. Realizar o seguimento, informes, propostas, e documentos de natureza administrativa dos proxectos da Deputación, e daqueles concellos que o deleguen nela, mediante a constitución da oportuna estrutura de partenariado. Asumir os compromisos de participación en proxectos nos que participe a Deputación, que correspondan a materias da súa competencia. Este compromiso poderá implicar, no seu caso, participar na redacción, implantación, dirección, xestión, coordinación e avaliación daqueles. Prestar apoio e colaboración a outros departamentos da Deputación no desenvolvemento de proxectos nos que participe a Deputación, que correspondan a materias da súa competencia. Xestionar os recursos provinciais destinados á cooperación ao desenvolvemento. Preparar, tramitar e xestionar convenios de colaboración da Deputación con centros galegos do exterior e outras entidades públicas ou privadas en aplicación da axuda á colectividade galega. Asesorar e propor actuacións de solidariedade coa colectividade galega no exterior. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Cualquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Técnico/a de cultura	A1	AE	A realización de tarefas de xestión, estudo e informe e proposta relacionadas coa súa profesión. Participar e colaborar cos seus superiores na execución da planificación da acción cultural e a súa coordinación con outras institucións públicas e privadas. Executar baixo as directrices dos seus superiores as políticas de apoio e promoción aos mozos creadores. Facer propostas relativas a promoción e difusión do patrimonio histórico material e inmaterial, do patrimonio bibliográfico e documental e, en xeral, de todos os bens culturais e as institucións museísticas e culturais da Deputación. Intervir no fomento de actividades culturais e a participación das entidades locais, axentes económicos e sociais e asociacións cidadás. Atención ao público e relacionadas ao usuario, colectivos ou entidades para o desenvolvemento de actividades ou programas. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto
Técnico/a de políticas de igualdade	A1	AE	Promover, coordinar e avaliar medidas e programas de igualdade de oportunidades que ha desenvolver a deputación. Colaborar cos distintos concellos da provincia en accións e programas que contribúan a conseguir a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres. Estudar e propoñer medidas e actuacións ás		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			distintas áreas organizativas da deputación, para propiciar a igualdade de oportunidades (maistraining de xénero). Seguimento e avaliación do convenio coas casas de acollida da provincia. Xestión de servizo de teleatama para mulleres maltratadas. Programas de emprego e xestión de programas e fondos europeos que procuren a igualdade de oportunidades. Representar á deputación nos distintos organismos nos que se teña presenza. Comisións técnicas de adjudicación de servizos. Estudos e propostas de formación. Coordinación de redacción de memorias, etc. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de servizos sociais	A1	AE	Planificación estratéxica, tendo en conta as demandas sociais e as necesidades sociais emerxentes, así como os recursos comunitarios. Delimitación de liñas estratéxicas de actuación: fixación de prioridades, criterios e estratexias de carácter xeral. Seguimento e avaliación de proxectos e programas de carácter xeral. Inclusión de criterios de calidades nas actuacións que ha de desenvolver a Deputación. Elaboración de orzamentos.		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Representación en Comisións técnicas (IMSERSO, FEMP, TAD, Vicepresidencia da Xunta de Galicia-Secretaría Xeral de Asuntos Sociais, etc). Comisións técnicas de adjudicación de servizos Xestión de programas, fondos e expediente s relacionados coa materia de servizos sociais Estudos e propostas de formación. Coordinación de elaboración de memorias. Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructoría ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructoría ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de organización	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das	Transversalidade funcional grao 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

30/100

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Estudos técnicos en materia de organización, análise e deseño de estruturas organizativas. Racionalización e normalización dos procesos de traballo. Estudos sobre a incorporación das tecnoloxías ós procesos de traballo. Estudo, planificación e coordinación de proxectos. Asesoramiento e apoio ós municipios en temas de organización, baixo a dirección do Servizo de Asistencia a Municipios. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas a súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Técnico/a financeiro/a tributario/a	A1	AE	Estudo, xestión, execución e proposta de carácter facultativo superior, de acordo coa titulación existida para acceder ao posto que ocupa e coas funcións concretas asignadas ao desenvolvemento do correspondente posto de traballo. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substananciación e informe dos recursos,	Transversalidade funcional grado 3 Exercicio de funcións Inspectoras no posto ubicado na Inspección de tributos	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Cofecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Resolución de dúbidas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de peche e apertura, validacións, rendición de información... Soporte "in situ": Proporcionar <i>in situ</i> unha asistencia e soporte presencial ante as incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de peche e apertura, validacións, rendición de información... Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, cofecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Técnico/a superior informática	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Todas as funcións de analista técnico e analista programador Segundo o caso, xa se sexa a nivel de xestión ou	Transversalidade funcional grado 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de sistemas: O deseño dos plans formativos da área e definición de alcance, requirimentos e especificación de proxectos (desenvolvemento externo ou interno) segundo o estándar metodolóxico vixente na área en cada momento. A análise da actividade de CAU e estandarización do labor de atención a usuarios. Definición do impacto dos novos proxectos na seguridade e na evolución dos sistemas de Información e comunicación. Definición de adquisicións de hardware, software de base e software de aplicación. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos nos labores de planificación, xestión e auditoría da explotación dos sistemas de Información e comunicación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		solución en remoto
Arquitecto/a	A1	AE	Coordinar ao persoal do Servizo ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao Xefe do Servizo nas materias propias do Servizo. Colaborar co Xefe do Servizo na fixación de obxectivos, formulación de propostas,	Libre dispoñibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			orxamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar co Xefe de Servizo na Preparación e xestión do Orzamento. Coidar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu desenvolvemento. Someter a exame e aprobación do Xefe do Servizo cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Colaborar co Xefe de Servizo na elaboración da Memoria anual da Corporación. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Emisión de informes relacionados coa actividade do Servizo, dentro do ámbito da competencia profesional dun Arquitecto. Apolo á redacción de proxectos e direccións de obra realizados no Servizo de acordo coas instrucións dos seus superiores xerárquicos. Redacción dos proxectos e dirección das obras que lle sexan encomendadas practicando as visitas que se consideren necesarias ás obras. Supervisión de proxectos de obras a demanda doutros departamentos da Deputación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Enxeñeiro/a de camiños, canles e portos	A1	AE	Dirixir, coordinar e controlar o persoal do Servizo ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao xefe de servizo nas materias propias do servizo Colaborar co Xefe do Servizo na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar co Xefe de Servizo na Preparación e xestión do Orzamento. Colaborar co Xefe do Servizo na formación e desenvolvemento dos Plans de Inversión, Conservación e Seguridade Vial. Coloar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu desenvolvemento. Someter a exame e aprobación do Xefe do Servizo cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Colaborar co Xefe de Servizo na elaboración da Memoria anual da Corporación. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo Director de Área e/ou Xefe do Servizo, adecuadas á súa capacitación profesional. Redacción dos Proxectos e Dirección das Obras que lle sexan encomendadas practicando as visitas que considere necesarias ás obras. Colaborar na xestión do Banco de Proxectos. Actualizar as Bases de Prezos, Xustificación de Prezos e Pregos de Condicións dos Proxectos. Crear un Banco de Detalles tipo para Incluir nos Planos dos Proxectos. Coordinar as tarefas dos Enxeñeiros Técnicos Topógrafos. Emisión de informes relacionados coa explotación das carreteras (permisos de obras, denuncias, alegacións, reclamacións) Elaboración de estudos de Tráfico e Accidentes Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructoría ou, se é o caso,	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Profesoría Secundaria IES Rafael Puga Ramón IES Calvo Sotelo	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (directoría, subdirectoría, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). Complemento por xefatura de residencia e complemento por dirección de residencia: no CRD Calvo Sotelo O complemento por función tutelar queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implantación de modernización	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
				educativa.	
Psicólogo/a	A1	AE	Manter entrevistas coa nai e co pai naqueles casos en que se considere necesario, ben para obter información, ben para esclarecer a súa posición en relación coas fillos e fillos. Manter entrevistas cos/coas menores para axudarlles a esclarecer a súa situación persoal e familiar. Apoiar terapéuticamente ás familias (tanto á nai, ao pai como aos/as nenos/nenas) nos casos en que se considere necesario. Coordinar as reunións de seguimento de casos co persoal educador (titulares/as, auxiliares educadores/as, auxiliares educadores/as nocturnos/as, celadores/as). Manter entrevistas con profesionais externas ao centro, que traballen noutros servizos cos menores e as familias do fogar. Substituír ao/a director/a n as súas funcións relativas á dirección educativa e técnica (área de infancia e familia). Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.	Media xornada	
Profesor/a de danza	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). O Complemento por función tutelar queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implantación de modernización educativa.	
Profesor/a música-planista	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). O Complemento por función tutelar queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implantación de modernización educativa.	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			profesional, coñecementos e experiencia		
Encargado/a de imprenta	A2 B	AE	Supervisión, organización e, se é o caso, realización de todas as tarefas conducentes á adecuada elaboración das publicacións da deputación. Aplicación de disposicións legais e normativa relacionada coa súa materia. Recepción de encargos e distribución de tarefas entre o persoal da imprenta e manter as relacións necesarias cos provedores para a subministración do material necesario, se é o caso. Seguimento do proceso de impresión e edición. Utilización dos equipos ofimáticos de que se dispoña, para o desenvolvemento das súas funcións. Na área da imprenta control de incidencias e, no seu caso, corrección das mesmas. Organización, supervisión e control do persoal ao seu cargo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Transversalidade grado funcional 2 Habilitación anticipos de caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	
Técnico/a de xestión económica-financieira	A2	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos,	Transversalidade funcional grado 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Cofecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Fiscalización de expedientes de Ingresos, Ordenanzas fiscais e de Prezos Públicos Fiscalización de convenios sen custo económico Fiscalización das entregas a conta aos concellos e da liquidación definitiva Fiscalización das delegacións de competencias dos concellos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas a súa capacitación e formación profesional, cofecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Técnico/a de xestión tributaria	A2	AE	Tarefas de autenticación do contribuinte e comprobación dos datos. Mantemento da base de datos de persoas e obxectos tributarios. Informar ao contribuinte ou o seu representante sobre a situación debedora e, no seu caso, emitir e entregar as cartas de pago, informando de prazos e lugares de pago. Informar ao contribuinte ou o seu representante sobre cantas cuestións se lle expoñan en impostos locais delegados sancións, taxas e prezos públicos e calquera ingresos de dereito público xestionados pola Deputación. Informar ao contribuinte sobre cuestións e expedientes de executiva (providencia de constrinximento, embargos, poxas, expedientes de derivación, tercerías de dominio, etc...), aprazamentos e fraccionamentos, ou devolucións, tramitados ou en tramitación. Confección de autoliquidacións de IIVTNU Confección de autoliquidacións de recursos propios da Deputación, en especial as de maior complexidade. Tramitación de altas, baixas e modificacións de domicilios bancarios. Información, asistencia e tramitación das solicitudes de aprazamento e fraccionamento. Atención telefónica básica Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e Informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeña as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan	Transversalidade funcional grado 3 Tramitación anticipos caixa fixa Exercicio de funcións Inspectoras nos postos ubicados na Inspección de tributos	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia Auditorías de proxectos de gasto con financiamento afectado Actuacións de Control Financeiro de Subvencións Tramitación dos expedientes de reintegro de subvencións e sancionadores derivados do Control Financeiro O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Asesor/a técnico/a	A2	AE	Asesoramento e asistencia aos Entes locais da Provincia na resolución de dúbidas e incidencias, a nivel técnico, na Xestión de Recursos Humanos Funcións básicas de administración da aplicación de Xestión de Recursos Humanos dos Entes Locais da Provincia ofrecido pola Deputación Apoio e asistencia aos Entes locais da Provincia no manexo da aplicación de Xestión de Recursos Humanos ofrecido pola Deputación Resolución de dúbidas e incidencias sobre nóminas e Seguridade Social a nivel técnico Asesoramento e apoio aos concellos en materia de nóminas e Seguridade Social. - Xenéricas. Asistencia aos seus compañeiros na realización das súas funcións e desempeño das súas responsabilidades. Elaboración de estudos, informes, ditames e propostas. Manexo do equipamento, software de base e software de aplicación dos sistemas de Información e comunicacións: xestionados pola Deputación/ nos que a Deputación estea Integrada. Asistencia ás actividades formativas convenientes para o mellor desenvolvemento das súas funcións e aplicar os contidos formativos para a súa finalidade. Funcións de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan encomendadas polo seu responsable directo e que sexan adecuadas á súa capacitación profesional, coñecementos e experiencia. - A nivel de xestión (desenvolvemento externo e interno) nivel de xestión ou de sistemas: Proposta de cambios ao Plan de Sistemas. Proposta de cambios ao Plan de Organización. Proposta de cambios ao estándar metodolóxico da área. Definición de alcance, requirimentos e especificacións de proxectos Control e supervisión da execución das actividades dos proxectos Proba e validación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Documentación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Intermediación entre usuarios e provedores. Elaboración de informes técnicos. Definición de alcance, requirimentos e especificacións de proxectos Control e supervisión da execución das actividades dos proxectos Proba e validación de aplicacións, sistemas,	Transversalidade funcional grado 2 Tramitación anticipos caixa fixa At. continua público	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Documentación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Elaboración de Informes técnicos. - A nivel de sistemas: Análise da actividade de CAU e estandarización do labor de atención a usuarios. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos nos labores de atención aos usuarios Elaboración do material de soporte da atención aos usuarios de aplicacións, sistemas, procedementos ou procesos, tarefas e das súas integracións Definición e resolución do impacto das novidades normativas nos labores de atención aos usuarios. Soporte técnico do primeiro nivel do CAU. Configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Revisión da instalación e configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Asistencia ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Formación ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Mantemento de postos de traballo, software de base e software de aplicación. Asistencia ao usuario en todas as áreas de xestión que estean a ser exercidas pola Administración Local en cada momento. Formación ao usuario en todas as áreas de xestión que estean a ser exercidas pola Administración Local en cada momento. Intermediación entre usuarios e provedores. Elaboración de Informes técnicos. Configuración, programación, operación e administración do software de base e software de aplicación que conformen os sistemas de información e comunicacións. Xestión e operación da explotación dos sistemas de información e comunicacións. Elaboración de Informes técnicos. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Analista técnico/a	A2	AE	Todas as funcións de analista programador Segundo o caso, xa se sexa a nivel de xestión ou de sistemas: Análise de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións Deseño de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións Control e supervisión da execución das actividades dos proxectos. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos nos labores de atención aos usuarios Definición e resolución do impacto das novidades normativas nos labores de atención aos usuarios. Definición e resolución do impacto dos novos	Transversalidade funcional grado 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			proxectos na seguridade e nos labores de instalación, configuración, programación, operación e administración do hardware, software de base e software de aplicación que conformen os sistemas de información e comunicacións. Definición e resolución do impacto das novidades normativas nos sistemas de información e comunicacións. Elaboración de informes técnicos. Planificación e auditoría da explotación dos sistemas de información e comunicacións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Técnico/a de xestión de admón. especial	A2	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación antipos calza fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Impresos. Cofecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como Instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios Incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como Instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, cofecementos e experiencia.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Enxeñeiro/a técnico/a Industrial	A2	AE	Colaborar co Enxeñeiro de Camións e o Arquitecto na formulación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colgar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu desenvolvemento. Someter a exame e aprobación cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións Informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo a Director da área e/ou Xefe do Servizo, adecuadas á súa capacitación profesional. Emisión de informes relacionados coa actividade do Servizo, dentro do ámbito da competencia profesional dun Enxeñeiro Técnico Industrial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Enxeñeiro/a técnico/a Industrial Servizo de Arquitectura e Mantemento	A2	AE	Elaboración de plans de mantemento de instalacións dos centros provinciais. Elaboración e valoración de propostas no ámbito das instalacións. Elaboración de pregos de prescricións técnicas. Proposta de accións formativas para o persoal do seu ámbito. Seguimento do inventario de instalacións dos centros. Seguimento do contrato de limpeza dos centros da Deputación. Calquera outra función da súa competencia relacionada coa súa especialidade a solicitude dos superiores xerárquicos. Participación como membros de comisións técnicas para a adjudicación de obras, subministracións e prestación de servizos técnicos. Realización de Taxacións e Valoracións de bens de carácter industrial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Condición habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Arquitecto/a técnico/a	A2	AE	Coordinación dos traballos de taxacións, valoracións e supervisión de proxectos. Xestión técnica da conservación e mantemento do patrimonio moble e inmobile provincial relativa aos centros provinciais. Taxacións e valoracións de bens inmobiles. Supervisión de proxectos de obras a demanda doutros Servizos e Seccións da Deputación. Realización de pregos de prescricións técnicas e control de execución para o desenvolvemento de proxectos e plans provinciais. Apoio á redacción de proxectos e direccións de obra realizados polo Servizo de acordo con instrucións dos seus superiores xerárquicos. Colaboración co enxeñeiro de camiños e o arquitecto na formulación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Redacción de proxectos técnicos e dirección de execución de obra en centros de titularidade provincial Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Libre dispoñibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto
Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas	A2	AE	Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños, na realización de todas as súas funcións e no desempeño de todas as súas responsabilidades. Dixir, coordinar e controlar o persoal do Servizo as súas ordes. Planificar e organizar as actividades do	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			mencionado persoal. Asesorar ao Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións nas materias propias do Servizo. Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar na Preparación e xestión do Orzamento. Colaborar na formación dos Programas de actuación do Servizo e o seu desenvolvemento. Someter a exame do Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Servizo e sexanlle ordenados. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Redactar os Proxectos e Dirixir as Obras que lle indique o Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións. Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións na Dirección das obras que lle indiquen. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo Director de Área e/ou Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camións, adecuadas á súa capacitación profesional. Colaborar na xestión do Banco de Proxectos. Colaborar na actualización das Bases de Prezos, Xustificación de Prezos e Pregos de Condicións dos Proxectos. Colaborar na creación dun Banco de Detalles tipo para incluír nos Planos dos Proxectos. Emisión de Informes relacionados coa explotación das estradas (permisos de obras, denuncias, alegacións, reclamacións). Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como Instructoría ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como Instructoría ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro	Condución habitual Coordinación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Enxeñeiro /a técnico/a en topografía	A2	AE	Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto e replanteos de obras. Tomar datos de campo durante a execución da obra para elaborar as certificacións de E14 cando así se requira. Comprobar a realidade xeométrica das obras que así o requiran. Facilitar a información xeométrica en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como Instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como Instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Enxeñeiro/a técnico/a agrícola	A2	AE	Efectuará, baixo a dependencia directa do xefe do Servizo de Arquitectura e Mantemento as seguintes funcións: Proposta e control dos labores de mantemento e conservación das áreas verdes do Pazo de Marifán. Proposta e control dos labores de mantemento e conservación dos xardíns dos centros provinciais (2). Proposta e control dos labores de mantemento e conservación das leiras rústicas de titularidade provincial (3). Proposta e control de pragas e legionella nos centros provinciais (4). Asesoramento técnico e redacción de Informes en materias agrícolas, forestais, etc. Taxacións e valoracións de leiras rústicas Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia (2) Fogar Infantil de Ferrol, Fogar Infantil Emilio Romay, Centro Calvo Sotelo, Centro A Milagrosa, IES Rafael Puga Ramón, Nave-almacén Polígono de Sabón e Ponche do Brozo.	Libre dispoñibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			(3) Bastiaqueiro, Viveiro de Sobrado, Balarés, Torres de Altamira, Dolmenes de Axeitos, Cabaleiros e Dombate, Forno Novo de bufo, Batanes de Mosquetín, Torres do Allo e Mosteiro de Caaveiro, (4) (Pragas): Palacio Provincial, Biblioteca, Imprenta, Mosteiro de Caaveiro, doimen de Dombate		
Técnico/a servizos sociais	A2	AE	Recepción do caso e do expediente da Sección de menores. Valoración técnica e xestión de altas, baixas, modificación de medidas. Presentación do caso ao equipo técnico do centro: obxectivo do ingreso e plan de traballo familiar. Entrevistas coa nai e o pai para coñecer as súas dificultades persoais, familiares e sociais, e apoiar ao Plan de traballo familiar. Registar a información da evolución familiar e social para o seguemento do caso. Realizar os informes sociais para os Equipos técnicos de menores (E.T.M.), a Fiscalía de menores e outras entidades que o soliciten. Coordinación cos equipos técnicos externos ao centro de menores, E.T.M. e outros, para o seguemento de casos. Coordinación técnica entre a Sección de servizos sociais da Deputación e o Fogar Infantil. Desenvolver as funcións inherentes a súa condición de membro da Comisión Técnica do Fogar Infantil Emilio Romay Participar no exercicio das funcións necesarias para levar a cabo a execución dos distintos programas que se desenvolven na Sección de Servizos Sociais Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			calificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
ATS/DUE de Empresa	A1/A2	AE	En xeral levar a cabos as funcións de diplomado sanitario: enfermeiro; realizar a labor asistencial de enfermería nos cometidos que preconizan as disposicións vixentes na materia. Funcións de vixilancia da saúde: conxunto de actividades cuxo obxectivo é a detección precoz de alteracións de saúde, principalmente relacionadas co traballo, mediante procedementos de recollida sistemática e análise de información tanto a nivel individual como colectivo Funcións de asistencia sanitaria, actividade que ten como obxectivo a resolución de problemas de saúde dos traballadores no entorno laboral: consulta de enfermería a demanda e programada, asistencia en casos de primeiros auxilios e situación de emerxencia... Funcións de prevención co fin de reducir ou eliminar riscos laborais para a saúde do traballador mediante intervencións individuais e colectivas: realización de campañas de vacinación, valoración hixiénico – sanitarias, orde e limpeza de instalacións e postos de traballo... Funcións de educación e promoción da saúde co obxectivo de mellorar o nivel de saúde mediante intervencións destinadas a capacitarlos para incrementar o control sobre a saúde e melloralas tanto fronte aos riscos laborais como extralaborais: información e formación relativa a condutas de risco, fomentar unha cultura preventiva na organización... Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de prevención de riscos laborais	A2	AE	As funcións recollidas no R.D. 39/1997 do 17 de xaneiro (Regulamento dos Servizos de Prevención): a) Promover, con carácter xeral, a prevención na empresa e a súa integración na mesma. b) A realización de avaliacións de riscos en xeral e especialmente aquelas cuxo desenvolvemento esixa: 1º O establecemento dunha estratexia de medición para asegurar que os resultados obtidos caracterizan efectivamente a situación que se valora, ou 2º Unha interpretación ou aplicación non mecánica dos criterios de avaliación. c) A formación e información de carácter xeral, a todos os niveis, e nas materias propias da súa área de especialización. d) A planificación da acción preventiva a desenvolver nas situacións nas que o control ou redución dos riscos supón a realización de actividades diferentes, que implican a intervención de distintos especialistas e) Proporcionar medidas para o control e redución dos riscos ou expor a necesidade de recorrer ao nivel superior, á vista dos resultados da avaliación. f) Realizar actividades de información e formación básica de traballadores. g) Vixiar o cumprimento do programa de control e redución de riscos e efectuar persoalmente as actividades de control das condicións de traballo que teña asignadas. h) Participar na planificación da actividade preventiva e dirixir as actuacións para desenvolver en casos de emerxencia e primeiros auxilios. i) Colaborar cos servizos de prevención, no seu caso. j) A vixilancia e control da saúde dos traballadores/as: estas funcións só serán desempeñadas por persoal sanitario con competencia técnica, formación e capacidade acreditada segundo a normativa vixente. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Profesor/a de apoio IES Puga Ramón Profesor/a técnico de FP do IES Calvo Sotelo	A2	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). Complemento por xefatura de residencia e complemento por dirección de residencia: no CRD Calvo Sotelo O Complemento por función tutelar queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implantación de modernización educativa.	
Educador/a Centro de día de menores de Ferrol	A2	AE	Asumir a dirección en funcións en ausencia desta no relativo ás súas competencias. Dar soporte á dirección en cuestións técnicas do	Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			ámbito educativo. Exercer a Intervención/acción educativa. Análise da situación dos/as menores e das súas familias a través da observación, reflexión e análise do seu expediente persoal e de outros medios válidos para conseguir esta información. Participar na Comisión educativa do centro. Coas funcións allí asignadas e co equipo educativo. Participar, por medio dos seus representantes, no Consello de centro para as funcións asignadas a este órgano Colexialdo. Asumir a Intervención educativa dos/as menores e a súa acollida, así como o seguimento de cada caso, individual e familiar. Organizar o tempo extraescolar, libre e vacacional, tendo sempre como obxectivo a normalización e a integración dos/as menores, valorando os seus intereses, gustos e afeccións propias. Intervir e crear hábitos sociais necesarios a través do seu "acompañamento" na vida cotiá, organizando as actividades diarias, hixiene persoal, saúde e seguimento escolar co persoal auxiliar educativo Apolar e orientar a familia, fomentando a súa participación e implicación na tarefa socializadora e educadora dos/as seus/súas fillos/as, así como Informalos da evolución de cada caso. Establecer e coordinar as actuacións do persoal auxiliar educativo de acordo co Proxecto educativo do centro, a Programación anual e os Proxectos educativos Individuais. Elaborar e desenvolver o Proxecto educativo Individual de cada menor, con todos os rexistros asociados (Informe Inicial, Informe de seguimento, Informe final). Participar na elaboración do Proxecto educativo do centro, da Programación anual de actividades e na Memoria anual. Elaborar Informes de seguimento e evolución dos/as menores ao seu cargo e participar nas reunións de seguimento de casos. Coordinar as actuacións necesarias con outros profesionais para o seguimento dos/as menores e da súa situación sanitaria, familiar e escolar. Elaborar Informes, rexistros e outra documentación técnica específica que se corresponda ao seu nivel de competencia. Participar, de forma activa, nas actividades de formación internas do centro relacionadas coas súas tarefas, así como de cursos de actualización e reciclaxe. Asumir as tarefas técnicas que lle encomende a dirección durante a xornada e en ausencia da dirección. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a	Turmidade con sábados	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Educador/a Fogar Infantil Emilio Romay	A2	AE	Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto socioeducativo individual, colaborando e apoiando as actividades de vestirse, xogar, traslado ao colexio, hixiene persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades e recursos, saídas de lecer e outras Servir de modelo relacional cos nenos/as e as súas familias e transmitir de forma activa a posición de respecto e apoio en que se fundamenta o programa socioeducativo do Fogar Apoio ás funcións que desenvolva o titor/a e que este/a lles demande Apoio ás funcións de titor/a no deseño, elaboración e desenvolvemento do PEI e Informes Educativos Apoio ás funcións de titor/a na planificación, programación e desenvolvemento das actividades e tarefas do fogar Desenvolver en coordinación co/a titor/a as tarefas necesarias para a execución do proxecto socioeducativo do centro Organizar en coordinación co/a titor/a, as tarefas necesarias para a execución e seguimento do Programa de lecer e tempo libre Elaboración da documentación técnica e rexistros específicos que se lle requiran Mantemento das condicións de limpeza, hixiene o orde nas estancias de cada unidade de convivencia, no vestiario e obxectos de uso das/os nenas/os Participación en forma activa nas reunións de	Turmidade con sábados y festivos Habilitación anticipos caixa fixa	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			seguimento de casos e actividades de coordinación Asumir as funcións que o/a titorra lle encomende en relación co seu nivel de competencia Participación de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamento Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Axudante de arquivo-biblioteca	A2	AE	Colaborar na implementación do sistema de xestión documental nas diferentes unidades administrativas, servizos e centros do organismo, ofrecendo asesoramento de tipo práctico e axuda técnica para a descripción, asignación de descritores, etc. Asesorar ás unidades de xestión sobre funcionalidades e requisitos tecnolóxicos dos seus procesos de traballo para poder cubrir adecuadamente as súas necesidades na xestión de documentos Manter a aplicación informática de xestión de documentos e arquivos Propoñer a adquisición de publicacións ou fondos doutro tipo que complementen a información ou imaxe que ofrecen os fondos propios do arquivo e da biblioteca Realizar as análises dos procesos de xestión de acordo coas plantillas deseñadas (entrevistas, recollida de datos, identificación de requirimentos, fixar periodizacións nas subfases dos procesos...) Realizar informes periódicos sobre o estado do	Transversalidade funcional grao 2 Sábados-horario de tarde-horario de mañán At. continua público Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			sistema de xestión documental a partir da comprobación e valoración dos elementos que teñan considerado relevantes para coñecer a evolución do sistema de xestión documental Colaborar na organización da documentación do arquivo e da biblioteca e na aplicación do cadro de clasificación, encargándose ademais de supervisar o adecuado cumprimento dos criterios de ordenación das unidades documentais Xestionar e controlar as transferencias de documentos. No caso de recepción de documentos desde arquivos de xestión lles corresponde asesorar aos encargados da súa execución para unha correcta realización das mesmas. En caso de remisión da documentación lles corresponde a elaboración das follas de transferencia e a xestión da mesma Fixar os criterios de xestión do depósito ou depósitos do Arquivo e da Biblioteca Xestionar e controlar a solicitude de información, a consulta (atención ao usuario), supervisar o préstamo e a reprodución da documentación conservada no Arquivo e na Biblioteca Elaborar e actualizar a información e a documentación contidas na páxina web do Arquivo e da Biblioteca Xestión e control da política de copias de seguridade fixada polo centro en colaboración co persoal informático Aplicar o calendario de conservación eliminación resultado das táboas de valoración aprobadas pola Xunta ou Comisión pertinente Colaborar na elaboración e impartición das actividades formativas Colaborar e, de ser o caso, realizar as actividades de difusión dos fondos ou da función do arquivo e da biblioteca que se organicen no ou polo Arquivo o una ou pola Biblioteca Elaborar ou colaborar, segundo o grado de dificultade das unidades documentais, nos instrumentos de control e descrición Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Xefe/a territorial Zonas Recadatorias	A2 B C1	AX/AE	A execución técnica e realización dos traballos asignados ao desempeño do posto de traballo, segundo a titulación que posúan e que se lle requiriu para acceder ao posto, baixo a dirección e supervisión dos funcionarios de escala superior. En concreto, e referidas á Zona de Recadación e aos expedientes que teñen asignados: Manter actualizados os protocolos de actuación para a colaboración con outras unidades e incorporalos ao Manual Operativo de atención ao contribuínte Mantemento do Manual Operativo de Recadación Executiva Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago. Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens nos rexistros públicos. Solicitar e recibir información de xulgados e tribunais sobre procedementos que poidan afectar a dereitos da Facenda Pública local. Como responsables da conta restrinxida ao seu cargo, admitir e controlar os ingresos que se produzan. Acordar a acumulación e separación de débedas nos expedientes executivos. Propoñer a execución de garantías e proceder ao embargo preventivo, se aquelas foran insuficientes. Solicitar información sobre os bens que se van embargar. Practicar a dilixencia de embargo. Proceder ao precintado e aquelas outras medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens embargados. A valoración dos bens embargados, solicitando a colaboración necesaria, se fose preciso, dos servizos técnicos da Deputación, así como solicitarlle ao xefe do Servizo a realización de peritacións por expertos externos, cando as circunstancias o aconsellen. Requirir os títulos de propiedade aos rexistros públicos. Elevar á Tesourería a proposta de alleamento de bens embargados. Levantar o embargo de bens non alleados, unha	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte Transversalidade funcional grao 2 Habilitación de anticipos caixa fixa	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			vez cuberta a débeda. Anotar no Rexistro Mercantil, a declaración de créditos incobrables correspondentes a persoas físicas ou xurídicas inscritas neste. Expedir certificacións acreditativas de pago. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalan na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, como dos servizos e demais unidades de Recadación e das Administracións da Axencia Estatal de Administración Tributaria, ou órganos aos que se adscriban nun futuro as súas competencias, excepto as que se atribúen nesta ordenanza a outros órganos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Secretario/a Gabinete Secretario/a Gabinete Presidencia Secretario de Vicepresidencia	A2 B C1	AX	De acordo cos principios de imparcialidade, confidencialidade, responsabilidade, discreción e sxiño realizará tarefas administrativas, normalmente de trámite e colaboración, sendo entre outras: Redacción e elaboración de escritos e documentos. Gravación de datos. Organización de ficheiros e arquivos. Tramitación de documentos administrativos e/ou contables. Rexistro, distribución e, se fora procedente, tramitación da correspondencia propia da	Xornada especial dedicación Disponibilidade total Incompatibilidade total Transversalidade funcional grao 2	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			unidade Asistencia e apoio inmediato de confianza ao Presidente e Vicepresidencia Axenda do Presidente e Vicepresidencia; ou do habilitado nacional correspondente. Recepción de visitas Tarefas propias de secretaria particular Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Secretaría Funcionarios Administración Local con habilitación nacional	A2 C1	AX	De acordo cos principios de imparcialidade, confidencialidade, responsabilidade, discreción e sxiro realizará tarefas administrativas, normalmente de trámite e colaboración, sendo entre outras: Redacción e elaboración de escritos e documentos. Gravación de datos. Organización de ficheiros e arquivos. Tramitación de documentos administrativos e/ou contables. Registro, distribución e, se fora procedente, tramitación da correspondencia propia da unidade Asistencia e apoio inmediato de confianza ao titular do posto (Secretaría Xeral, Oficialía Maior, Intervención Xeral, Tesourería) Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das	Libre dispoñibilidade	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Coordinador/a xestión recadatoria	A2 C1	AX/AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade. Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Sección Dirección e xestión das persoas ao seu cargo Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da Sección en materia informática. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Elaboración da Memoria do Servizo de Recadación Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Dirección e coordinación dos expedientes de aprazamentos e fraccionamentos. Dirección e coordinación de notificacións dos expedientes de administración electrónica. Dirección e coordinación das notificacións emitidas polas distintas unidades e control da facturación do Servizo. Dirección e coordinación da publicación no Boletín Oficial da Provincia das citacións para notificación por comparecencia. Dirección e coordinación da aceptación de	Transversalidade funcional grao 2 Libre dispoñibilidade	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			delegacións de competencias tributarias de Entes Públicos. Dirección, coordinación, elaboración e presentación da declaración do Canon da auga. Dirección e coordinación das aitas de empregados públicos nos Puntos de Información Catastral e nas aplicacións de Catastro e da AEAT. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial responsable de impresión e postimpresión	B C1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa. Efectúa os traballos propios da súa área de traballo e ademais, coordina e distribúe as tarefas e responsabilízase da coordinación dos traballadores adscritos á súa xestión, que no sustantivo serán: fotoreproducción, fotomecánica, obtención e tratamento de imaxes (xestión da cor), probas, imposición, filmación (CTF ou CTP), montaxe, pasado e revelado de pranchas, impresión xeral (offset e dixital), manipulado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial responsable fotocomposición	B C1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa. Efectúa os traballos propios da súa área de traballo e ademais, coordina e distribúe as tarefas e responsabilízase da coordinación dos traballadores /as adscrito á súa xestión, que no substantivo serán: A composición, corrección e compaxinación do BOP e os traballos da Deputación ou que esta lle encomende á Imprenta, Todas as publicacións que se leven a cabo nos seus aspectos de obtención e tratamento de textos, composición, maquetación e compaxinación, correccións, probas e filmación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial de Imprenta	B C1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa, en especial, todas as relativas á actividade de impresión Traballos de fotoreproducción, fotomecánica, obtención e tratamento de imaxes (xestión da cor), probas, imposición, filmación (CTF ou CTP), montaxe, pasado e revelado de pranchas, impresión xeral (offset e dixital), manipulado. Traballos de obtención e tratamento de textos, composición, maquetación e compaxinación, correccións, probas e filmación Desenvolver o deseño de produtos gráficos e determinar as características de produtos impresos a partir de ideas ou proxectos editoriais Deseñar interiores de paxinado, incluír cadros e gráficos, aplicar a tipografía definitiva e elaborar o orixinal de proba para imprenta Asesorar aos distintos servizos e unidades da Deputación na realización das súas propias publicacións ou impresos no aspectos que lle competen (imaxe gráfica, tipografía, estilo, creatividade..., cando o seu destino sexa a publicación na imprenta provincial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			profesional, coñecementos e experiencia		
Axente tributario/a	B C1	AE	Depurar listaxes de contribuíntes para seleccionar os que serán obxecto de inspección. Incorporar documentación aos expedientes abertos de inspección ou de comprobación limitada. Preparar requirimentos. Recollida da documentación requirida. Entrada en telras, locais de negocio e demais establecementos ou lugares en que se desenvolvan actividades ou explotacións sometidas a gravame (en procedementos inspectores) Documentar o resultado das mesmas, en dilixencias. Notificacións persoais no domicilio do contribuínte. Control das citacións e requirimentos non atendidos no seo dun procedemento sancionador e realizar o traballo administrativo para a apertura do expediente Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Atención continua contribuyente Condución habitual Exercicio de funcións inspectoras	
Oficial maior recadación	B C1	AX/AE	Baixo a dirección e supervisión dos funcionarios de escala superior encárgase da execución, instrución e coordinación dos diferentes traballos da oficina Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación voluntaria e recadación executiva) de	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuínte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades adscritas. Participar nas comunicacións, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adscritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recadación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	At. continua contribuínte	
Oficial 1ª recadación	B C1	AX/AE	Funcións de trámite e colaboración na oficina xestora, levando a cabo, en xeral, tarefas de rexistro, clasificación, tramitación e arquivo de documentación e correspondencia, actualización de bases de datos, manexo de programas informáticos a nivel de usuario. Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación voluntaria e recadación executiva) de acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuínte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte Transversalidade funcional grao 2	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			adsritas. Participar nas comunicación, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adsritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recadación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantefia a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial 2ª recadación	B C1	AX/AE	Funcións de apoio administrativo na oficina xestora levando a cabo, en xeral, tarefas de rexistro, clasificación, tramitación e arquivo de documentación e correspondencia, actualización de bases de datos, manexo de programas Informáticos a nivel de usuario. Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación voluntaria e recadación executiva) de acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuinte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades adsritas. Participar nas comunicación, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adsritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recadación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantefia a	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte Transversalidade funcional grao 2	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Analista programador/a	B C1	AE	- Funcións Xenericas: Asistencia aos seus compañeiros na realización das súas funcións e desempeño das súas responsabilidades. Elaboración de estudos, informes, ditames e propostas. Manexo do equipamento, software de base e software de aplicación dos sistemas de información e comunicacións: xestionados pola Deputación/ nos que a Deputación estea integrada. Asistencia ás actividades formativas convenientes para o mellor desenvolvemento das súas funcións e aplicar os contidos formativos para a dicio finalidade. Funcións de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan encomendadas polo seu responsable directo e que sexan adecuadas á súa capacitación profesional, coñecementos e experiencia. - A nivel de xestión (evolución, desenvolvemento externo e interno): Proposta de cambios ao Plan de Sistemas. Proposta de cambios ao Plan de Organización. Proposta de cambios ao estándar metodolóxico da área. Proba e validación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Documentación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas	Transversalidade funcional grao 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Integracións. Intermediación entre usuarios e provedores. Elaboración de informes técnicos. - A nivel de soporte (CAU segundo nivel e soporte in situ) e sistemas Elaboración do material de soporte da atención aos usuarios de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Soporte técnico do primeiro nivel do CAU Instalación e configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Revisión da instalación e configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Asistencia ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Formación ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Mantemento e reparación de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Intermediación entre usuarios e provedores. Elaboración de informes técnicos. Instalación, configuración, programación, operación e administración do hardware, software de base e software de aplicación que conformen os sistemas de información e comunicacións. Xestión e operación da explotación dos sistemas de información e comunicacións. Elaboración de informes técnicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Delineante	B C1	AE	Desenvolvemento gráfico de toda clase de proxectos e traballos de estudo. Facilitar a información en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas na área e especificamente aplicacións de CAD. Realizar traballos que requiran o uso de tecnoloxía: computador, fotocopiadora de planos, cortadora de planos. Funcións de dobrado e encadernado de planos. Arquivar os planos confeccionados no Servizo e a cartografía existente Ejecución, colaboración y apoio a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en las tareas propias de su profesión. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan	Transversalidade funcional grao 2 Condución habitual	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			adequadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Delineante coordinador	B C1	AE	Coordinación e xestión de proxectos Desenvolvemento gráfico de toda clase de proxectos e traballos de estudo. Facilitar a información en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas na área e especificamente aplicacións de CAD. Realizar traballos que requiran o uso de tecnoloxía: computador, fotocopiadora de planos, cortadora de planos. Funcións de dobrado e encadernado de planos. Arquivar os planos confeccionados no Servizo e a cartografía existente Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Transversalidade funcional grao 2 Condución habitual Coordinación	
Auxiliar técnico/a de vías e obras	B C1	AE	Auxiliar ao seu superior xerárquico en: Replanteo de obras; Transmisión das súas indicacións na relación coa execución das obras ao persoal da contrata; Control e vixilancia da execución das obras; Realización de medicións e informes; Toda de datos e informes para a elaboración dos distintos plans;	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Vixilancia das estradas e as súas zonas de influencia. Elaboración de partes de denuncia por infracción da Lei e regulamento de estradas. Replanteo das liñas nas obras que han realizar os particulares. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas que sexan implantadas no Servizo e concretamente: aplicacións ofimáticas, inventario vídeo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de son	B C1	AE	Gravación das sesións dos plenos. Apoio técnico no ámbito das instalacións de audio e vídeo en centros da Deputación que requira a súa presenza. Notificación e presenza en reparacións de avarías no seu ámbito. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos no seu ámbito. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. Mobildade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos.	Condución habitual	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Educador/a Infantil Fogar Infantil Emilio Romay	B	AE	Apoio ás funcións do/a titor/a Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto socioeducativo individual, colaborando e apoiando as actividades de vestir, xogar, traslado ao colexio, hixiene persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades e recursos, saídas de lecer e outras Apoio e colaboración e desenvolvemento do proxecto socioeducativo individual de cada neno/a Colaborar co/a titor/a na observación, valoración, información das circunstancias que deben figurar nos informes de cada menor, rexistro dos cambios producidos no/a neno/a no que se refira ás súas necesidades e actividades da vida cotiá (ritmo de comida, sono, estado anímico, etc.) Desenvolver en coordinación co/a titor/a as tarefas necesarias para a execución do proxecto socioeducativo do centro Colaboración en todas as actividades do centro Servir de modelo relacional cos nenos/as e as súas familias e transmitir de forma activa a posición de respecto e apoio en que se fundamenta o programa socioeducativo do Fogar Mantemento das condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias de cada unidade de convivencia, no vestiario e obxectos de uso	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			das/os nenas/os Participación en forma activa nas reunións de seguimento de casos e actividades de coordinación Asumir as funcións que o/a titor/a lle encomende en relación co seu nivel de competencia Participación de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamento E todas aquelas que se correspondan co cometido xeral, o nivel, os coñecementos requiridos e a responsabilidade atribuída ao posto Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Titor/a Fogar Infantil Emilio Romay Centro de día de menores de Ferrol	B C1	AE	Exercer a tutoría das nenas e nenos mantendo unha relación profesional e afectiva con elas/les, tendo en conta as características persoais de cada unha a través da observación, reflexión e estudo do seu expediente persoal e doutros medios válidos para conseguir esta información. Elaborar a programación propia do seu fogar, actividades, reparto de tarefas e obxectivos de acordo ao proxecto educativo individual (PEI) de cada menor, así como as tarefas e actividades que se han de realizar na súa ausencia. Elaborar e desenvolver o PEI e informes educativos de cada menor, nas diferentes áreas e tarefas que implican a súa acollida, desenvolvemento persoal e integración social. Asumir a responsabilidade educativa das/os menores e a súa acollida. Realizar a acollida de	Xornada especial	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			cada novo membro no seu grupo, informándolle ao menor dos seus dereitos, das características da medida, da posibilidade de contactos familiares. Facilitar o acceso e acompañar aos menores a recursos (médicos, psicolóxicos, xurídicos....) Responsabilizarse do seguimento médico sanitario e da administración dos tratamentos médicos prescritos aos menores e a coordinación dos mesmos na súa ausencia cos/as educadores/as e cos/as auxiliares educadores/as. Organizar as compras do vestiario, calzado, equipamento, útiles e obxectos de cada menor e a súa participación, tendo en conta os seus gustos e preferencias. Intervir constantemente e crear hábitos sociables necesarios a través da vía cotiá, organizando as actividades diarias, a hixiene persoal, saúde e seguimento escolar. Manter e collar os vínculos entre os menores e as súas familias transmitindo á nai e ao pai a información sobre a súa evolución nos seus distintos ámbitos. Planificar as visitas, saídas e contacto, supervisalos e valorar a súa calidade, axustados pola entidade competente, tendo en conta as necesidades dos/as menores, facilitando o encontro familiar e responsabilizándose do adecuado control e rexistro. Traballar coas familias as habilidades socioeducativas en función das súas necesidades e do desenvolvemento educativo dos/as nenos/as. Establecer criterios unificados de actuación co persoal educador e auxiliar e coordinar as tarefas nos diferentes turnos. Manter as entrevistas necesarias con profesionais internas/os e externas/os ao centro, para o seguimento das distintas áreas do PEI. Custodiar a documentación de soporte para a elaboración do PEI e do seu seguimento. Participar de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Titor/a de garda Fojar Infantil Emilio Romay	B C1	AE	Ser a figura de referencia para o persoal auxiliar e para os menores, en ausencia dos/as titores/as. Desenvolver as tarefas que lle encomenda a dirección durante a xornada e en ausencia da dirección. Responsabilizarse dos contactos externos ao centro en ausencia da dirección e titores/as, tales como: acollida urgente. Emerxencias sanitarias, seguridade no centro e das persoas, así como aquelas que aínda sendo previsibles se produzan na súa xornada laboral. Reforzo e apoio aos distintos servizos durante a xornada. Responsabilizarse das tarefas asistenciais e sanitarias dos menores en ausencia dos/as titores/as ou por delegación e en especial das situacións de emerxencia que se produzan no seu turno. Responsabilizarse da coordinación dos tratamentos médicos prescritos aos nenos do centro en ausencia ou por delegación dos/as titores/as. Responsabilizarse da recollida, rexistro e traslado de comunicacións e incidencias ocorridas ao longo da súa xornada aos/as titores/as e á dirección. Control e rexistro de visitas, saídas e/ou outros contactos familiares durante os días festivos, fines de semana e sempre en ausencia dos/as titores/as dos menores ou por delegación. Participar de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro	Xornada especial	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Especialista en educación infantil	B C1	AE	Realizar actividades propias de promoción da lectura e animación cultural Tarefas de dinamización cultural dos servizos Infantís (elaboración de guías, visibilización dos servizos que se prestan na páxina web, concertar as visitas escolares, exposicións, etc.). Marketing cultural dos servizos Infantís. Realización dos formularios de avaliación das actividades culturais (baxo supervisión da dirección). Entrega e recollida do formularios aos avaliados ou persoas que os acompañen nesa actividade. Tratamento estatístico das avaliacións das actividades. Cooperar con aqueles proxectos educativos e culturais da súa área de influencia e colaborar cos docentes para dotar aos estudantes de recursos e procedementos. Xestión da colección: Selección Catalogación e clasificación de materiais seleccionados polo servizo ou pola biblioteca Texuelado e ordenación da colección Colocación e recoñecemento dos materiais que forman a colección Expurgo dos materiais correspondentes segundo os criterios establecidos pola biblioteca Xestión de desideratas Alta e actualización de usuarios do público infantil Información aos usuarios (novos ou potenciais) dos servizos que se prestan Orientar e informar aos usuarios na procura dos materiais do seu interese Préstamo e devolución do material bibliográfico Reclamación dos materiais non devoltos Recollida de datos para a elaboración de	Sábados/ Horario de tarde /Horario de mañán/At. continua público	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			estadísticas Elaboración da memoria anual do servizo Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Gobernante/a Pazo Marifán	C1	AE	As propias do seu perfil profesional Organizar, distribuír e coordinar os servizos de comedor u offices, lavandería, lencería e limpeza. Organización do persoal ao seu cargo. Dirixir, supervisar e controlar as compras e existencias de roupa branca, produtos de mantemento e limpeza. Conservación e inventario de mobiliario, afeitos e materiais das habitacións e organización do traballo de servizo de pisos, áreas públicas, internas e lavandería. Colaborar coas actividades propias do persoal ao seu cargo Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.	Habilitación anticipos de caixa fixa Tumildade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Coordinación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Condutor/a coordinador/a	C1 C2	AE	Condución de vehículos (tránsito de persoas e material) Sustitución do xefe/a nas súas ausencias Cooperación nas tarefas administrativas Canaliza o uso e a dispoñibilidade dos vehículos Atención a provedores Atención telefónica a funcionarios, empresas, talleres.... Coordinación e organización do traballo dos condutores Control e mantemento básico de vehículos do Parque Móbil Coordinar as revisións e incidentes das de vehículos por teléfono e correo electrónico cos empresas de renting, aluguer, talleres, ITV's Coordinación e organización do traballo dos condutores. Mantemento básico do vehículo asignado. Reposición de consumibles delexentes, papel, produtos de limpeza. Recepción, confección e arquivo das ordes de traballo dos condutores e persoal técnico. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria Coordinación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Condutor/a da Presidencia	C1 C2	AE	Traslado dos cargos electos no exercicio das súas funcións representativas, coa atención, trato e dilixencia que corresponde observar en razón do cumprimento da dita tarefa. Desenvolver a súas funcións de acordo cos principios de confidencialidade, discreción e silexio. Todas aquelas tarefas, axetadas ao seu nivel profesional, que sexan necesarias para a conservación e posta a punto dos vehículos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	
Condutor/a	C1 C2	AE	Condución de vehículos (traslado de persoas e material) Todas aquelas tarefas que sexan necesarias	Xornada especial dedicación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			para a conservación e posta a punto dos vehículos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	
Xefatura de servizos internos	C2 AP	AX	Organizar, supervisar e colaborar co persoal ao seu cargo no exercicio das seguintes tarefas: Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, poñer selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e afeitos. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Coordinación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subxefatura de servizos Internos	C2 AP	AX	Sustitución do xefe de servizos internos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, poñer selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopadoras, encuadernadoras, tinturadoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e afeños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operario/a de Imprenta	C2	AE	Manexar todo tipo de maquinaria auxiliar. Carga e descarga de mercadorías. Trasporte e clasificación de xéneros. Embalaxe. Expedición de pedidos (almacén). Control e organización do almacén seguindo as instrucións do seu xefe inmediato. Manexo de carretillas. Mantenimento preventivo da maquinaria da imprenta. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantén a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Auxiliar técnico/a en topografía	C2	AE	Colaborar cos enxeñeiros/as técnicos/as en topografía na toma de datos, elaborando esbozos, manexando aparellos sinxelos e determinadas aplicacións informáticas a nivel elemental Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual	
Operarios de Servizos I (Coordinador/a)	C1 C2	AE	Seguimento e control dos traballos realizados por empresas externas na reforma e/ou mantemento das instalacións. Coordinación dos operarios de servizos. Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos. Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. En ausencia do Enxeñeiro Técnico Industrial, asumirá as súas funcións. Mobibilidade entre os centros da Deputación	Condición habitual Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade Coordinación	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operarios/as de servizos II	C1 C2	AE	Supervisión, seguimento e control dos traballos realizados por empresas externas na reforma e/ou mantemento das instalacións. Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos. Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. En ausencia do Operario de Servizos I, asumirá as súas funcións. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións Interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos	Condición habitual Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial de mantemento	C1 C2	AE	Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos. Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa	Condución habitual Plena dispoñibilidade	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación a asistencia aos Concellos
			participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subgobernante Pazo de Mariñán	C2	AE	Substitución e colaboración coa Gobernante do Pazo nas tarefas de dirección do mesmo Desempeño das funcións propias do persoal administrativo, coordinación e apoio ao persoal do centro. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Turmidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	
Cocifeiro/a	C2	AE	Preparación e elaboración de menús variados, responsabilizándose do seu bo estado, atendendo a criterios de dietética e adecuando os alimentos ás diferentes idades e circunstancias persoais (problemas de obesidade, diversas afeccións alimentarias, etc) así como ás diferentes épocas do ano. Estimación das materias primas necesarias, evitando custos innecesarios. Presentación e decoración dos diferentes pratos e postres. Acondicionamento para o transporte de pratos elaborados.	* No Fogar Infantil Emilio Romay: Turmidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan * No Centro Residencial Cultural Pazo Mariñán e CDR Calvo Sotelo: Turmidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Solicitud, recepción e almacenamento de materias perecederas e non perecederas. Conservación e envasado de alimentos. Utilización adecuada da maquinaria, equipos e útiles: fornos, pranchas, marmitas, fogóns... Responsabilizarse da limpeza das instalacións e dependencias da coxifa, así como da limpeza e coidado da maquinaria, equipos e útiles de coxifa. Eliminación de residuos alimentarios respetando as normas establecidas. Cobertura dos rexistros que soportan o sistema de análise de perigos e puntos críticos de control. Comunicar as anomalías observadas no desenvolvemento das súas funcións (averías, incidencias, menús, produtos...). Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	correspondan	
Auxiliar educador/a	C2	AE	Apoio ás funcións dos/as titores/as. Desenvolver en coordinación cos titores/as, as tarefas necesarias para a execución do Proxecto educativo do centro. Apoiar o desenvolvemento do Proxecto educativo individual de cada menor. Colaborar cos/as titores/as na recollida de datos e informar das circunstancias que deben figurar nos informes educativos de cada menor, observación e rexistro dos cambios producidos nos/as menores no que se refire ao seu ritmo de	*No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan *No Fogar Infantil de Ferrol: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			comida, sono, estado anímico, etc. Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto individual, colaborando e apoiando as actividades, saídas de ocio e outras. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias de cada fogar (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar en forma activa nas actividades de formación internas do centro. Participar en forma activa nas reunións de seguimento de casos. Participar en cursos de formación cando sexa necesario para o desempeño do seu posto de traballo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	correspondan	
Auxiliar Educador Nocturno Fogar Infantil Emilio Romay	C2	AE	Apoio ás funcións dos/as titores/as. Desenvolver en coordinación cos titores/as, as tarefas necesarias para a execución do Proxecto educativo do centro. Apoiar o desenvolvemento do Proxecto educativo individual de cada menor. Colaborar cos/as titores/as na recollida de datos e informar das circunstancias que deben figurar nos informes educativos de cada menor,	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			observación e rexistro dos cambios producidos nos/as menores no que se refire ao seu ritmo de comida, sono, estado anímico, etc. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar en forma activa nas actividades de formación internas do centro. Participar en forma activa nas reunións de seguemento de casos. Participar en cursos de formación cando sexa necesario para o desempeño do seu posto de traballo. Tódalas que correspondan ao posto e estén relacionadas coas anteriores. Atender ás necesidades dos menores lactantes segundo as pautas de alimentación, hixiene e tratamento médico que lle sexan prescritas. Avisar das alteracións de saúde que poidan precisar atención médica inmediata. Detectar, comunicar e intervir nas dificultades ou alteracións do sono baixo as directrices do persoal técnico do centro. Atender na medida das súas posibilidades calquera eventualidade que se presente. Avisar de producirse algún incidente que así o precise a dirección. Trasladar información aos/as titulares/as sobre as incidencias ocorridas ao longo da súa xornada. Apoio ás funcións dos/as titulares/as. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subaltemo/a Conservatorio profesional de Danza	C2	AE	Tarefas propias da súa categoría e en xeral, funcións de apoio, de carácter doméstico-convivencial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Transversalidade funcional grao 3 Xornada permanente de tarde	
Operario/a auxiliar servizos Biblioteca	C2	AE	Apoio ao persoal da biblioteca nas tarefas dos diferentes servizos dentro das súas funcións. Atención ao servizo de préstamo nas diferentes seccións da biblioteca. Ordenación e colocación dos diferentes materiais bibliográficos nas diferentes seccións. Traballos de recollida de datos estatísticos e elaboración dos formularios. Traballos de apoio nos servizos de extensión cultural. Vixilancia das salas de lectura e control de posibles furtos. Manexo de máquinas: lectores de microfilm, fotocopadoras, encuademadoras, aparellos de música, proxectores e outras análogas. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que mantéña a	Sábados	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subaltemo/a	AP	AE	Controlar, vigiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, accesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, uxiar, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación. Informar e orientar ao cidadán en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas de cidadáns e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, pofear selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopadoras, encuademadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e afeños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior	Transversalidade funcional grao 3 *Nos Servizos xerais Calvo Sotelo: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan *No IES Rafael Puga Ramón: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes que no inclúen sábados	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subaltemo/a Biblioteca	AP	AE	Reconto de préstamos. Vixilancia das salas de lectura e control de posibles furtos. Realización material de préstamos de libros, proporcionándoos aos usuarios previa procura dos mesmos no fondo de libros, segundo a orde topográfico deste. Ordenar e colocar libros, revistas, boletíns e demais, no seu lugar correspondente. Manexo de máquinas: lectores de microfilm, fotocopadoras, encuademadoras, aparellos de música, proxectores e outras analoxas. Colaboración no préstamo a domicilio mediante uso de lapis óptico. Apertura e peche de edificio, control de luces e custodia de mobiliario, máquinas e instalacións. Realizar dentro das dependencias os traslados de material, mobiliario e afeños que foren necesarios. Realizar os encargos relacionados co Servizo que se lles encomenden dentro ou fóra do edificio: transporte de paquetes, caixas con libros de envío, correo Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.	Tumildade sen festivos Xornada de mañán con sábados Transversalidade funcional grao 3	
Axudante/a de cocifa	AP	AE	Baixo a dependencia do cocifeiro/a realizar, entre outras, as seguintes tarefas propias da súa profesión ou oficio: Asistir á cocifeira na elaboración das comidas Preparación das merendas Controlar o número de comidas a preparar diariamente Limpar os instrumentos de traballo (cocifa, peladora, freidora, frigorífico, encimeras, fregadero...) Limpar a cocifa e dependencias desta Transportar os alimentos desde a despensa Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	* No Fogar Infantil Emilio Romay: Tumildade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan *No CDR Calvo Sotelo: Tumildade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	
Costureiro/a CDR Calvo Sotelo	AP	AE	Realizar as actividades propias para un adecuado mantemento, adecuación e reparación da lenzaria Efectuar a clasificación, ordenación, preparación e distribución das existencias e dotacións de		

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			lencaría Manter en adecuada identificación, orde e almacenaxe a lencaría Cubrir a documentación propia e relacionada coa súa actividade Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operario/a de servizos varios CDR Calvo Sotelo Fogar Infantil Emilio Romay Centro de día de menores de Ferrol	AP	AE	Tarefas propias da súa categoría relativas ao mantemento e coidado dos materiais e instalación do centro e, en xeral, funcións de apoio, de carácter doméstico-convivencial. Execución das tarefas necesarias para a limpeza e manter en boa orde os locais e mobiliarios en xeral. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Telefonista – Encargado/a de portaría	AP	AE	Atender as chamadas de teléfono do centro e trasladalas á extensión que corresponda ou recoller o aviso. Control de entradas e saídas das persoas do centro ou ailleas ao mesmo. Controlar as entradas e saídas de, se é o caso, de mercancías. Cubrir adecuadamente e gardar a documentación correspondente ao servizo de portaría. Facerse cargo da entrega de avisos e facelos chegar puntualmente á persoa destinataria. Recibir as visitas, e acompañalas ao recibidor ou sala de visitas. Registar os contactos familiares (visitas, saídas, chamadas telefónicas). Segundo o centro de que se trate, recibir e entregar os/as nenos/as ás familias. Coidar e supervisar a limpeza do entorno. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Transversalidade funcional grao 3 * No Centro de día de menores de Ferrol e no Servizo Xerais Calvo Sotelo: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan *No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	
Camareiro/a	AP	AE	Preparar as mesas e servir alimentos e bebidas aos usuarios Preparar e servir pratos especiais nas mesas segundo o solicitado Limpar e arreglar as habitacións, aseos e zonas comúns, seguindo as instrucións e prioridades establecidas Preparar e manter en bo estado a área de traballo, os equipos e utensilios para ofrecer un servizo de cualidade Recolir as instalación unha vez que os usuarios	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			se teñan ido Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Celador/a	AP	AE	Apoiar as funcións do persoal educador e persoal auxiliar educador. Transmitir aos/as titores/as a observación e rexistro de cambios e circunstancias no desenvolvemento da vida do menor no centro que sexan de interese para o seu proxecto educativo. Executar as instrucións recibidas para o desenvolvemento do PEI de cada menor. Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto individual, colaborando e apoiando as actividades de vestir, xogar, traslado ao colexio, hixiene persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades, saídas de ocio e outras. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias de cada fogar (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar de forma activa nas actividades de formación interna do centro. Cando así se lle requira, participar de forma activa nas reunións de seguimento de casos. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	*No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan *No Centro de día de menores de Ferrol: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan/Xomada especial	
Ordenanza Servizos Xerais Calvo Sotelo	AP	AE	Controlar, vigiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, acoesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, ujler, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación. Informar e orientar á cidadanía en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas da cidadanía e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender a reposición de materiais consumibles,	Transversalidade funcional grao 3 Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Xomada permanente de tarde con nocturnidade parcial	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		

**ANEXO III
RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO 2018**

CÓDIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	ESPECÍFICO
GABINETE DE PRESIDENCIA											
1.1.213.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.211.1	Secretario/a Gabinete	22	A2	B C1	1	N	LD		AG	9/8/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.205.1	Secretario/a de Presidencia	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.414.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	A2	B C1	1	N	LD		AG	9/8/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.213.4	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.8.1	Secretario/a de Vicepresidencia	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.8.2	Secretario/a de Vicepresidencia	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.374.1	Xefatura de negociado de prensa	22	C1		1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.375.1	Xefatura de sección de protocolo	24	A1	A2	1	N	CE		AG/AE	9	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 28.548,05 €
1.1.221.1	Xefatura de Negociado	22	A2	B C1	1	N	LD		AG/AE	9/8/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 22.000,55 €
1.1.15.75	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade 13.192,10 €
1.1.15.94	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade 13.192,10 €
ASESORÍA XURÍDICA											
1.1.36.1	Asesor xurídico	28	A1		1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 36.120,05 €
1.1.80.1	Ltrado asesor adxunto	26	A1		1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 33.167,70 €
1.1.80.3	Ltrado asesor adxunto	26	A1		1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total 33.167,70 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.15.199	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	17.709,10 €	
1.1.15.38	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.3.68	Auxiliar admón. xrl.	16	C2		1	N	C	AG	4		11.069,30 €	
SECRETARÍA XERAL											0,00 €	
1.1.136.1	Secretario Xeral	30	A1		1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €	
1.1.22.1	Secretario/a de Secretaría Xeral	22	A2	C1	1	N	LD	AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €	
OFICIALÍA MAIOR											0,00 €	
1.1.137	Oficial Maior	30	A1		1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €	
1.1.181.1	Secretario/a de Oficialía Maior	22	A2	C1	1	N	LD	AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €	
1.1.15.199	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
INFORMACIÓN E ACTAS											0,00 €	
1.1.305.1	Xefatura de sección de información e actas	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación Libre dispoñibilidade	24.570,85 €	
1.1.40.1	Técnico superior Unión Europea	22	A1		1	N	C	AE	1/7		15.412,55 €	
1.1.306.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade	19.178,45 €
1.1.354.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade	19.178,45 €
1.1.204.1	Técnico coordinador normalización lingüística	24	A1		1	S	C	AE	12	Plena dispoñibilidade Coordinación	16.876,46 €	
1.1.52.2	Técnico de normalización lingüística	22	A1		1	N	C	AE	12		15.412,55 €	
1.1.15.65	Administrativo (información e actas)	19	C1		1	N	C	AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €	
1.1.15.172	Administrativo (información e actas)	19	C1		1	N	C	AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €	

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.15.173	Administrativo (información e actas)	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.15.174	Administrativo (información e actas)	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.15.175	Administrativo (información e actas)	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.15.176	Administrativo (información e actas)	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.15.196	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.15.212	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.788,00 €
1.1.3.157	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	16	C2	1	N	C		AG	4	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	12.517,20 €
1.1.3.158	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	16	C2	1	N	C		AG	4	Xomada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	12.517,20 €
SERVIZOS INTERNOS											
1.1.3.145	Xefatura de servizos internos	18	C2	1	N	C		AG	4	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Coordinación	19.959,25 €
1.1.3.146	Subxefatura de servizos internos	16	C2	AP	1	N	C	AG	4	Libre dispoñibilidade	14.542,40 €
1.1.11.2	Subaltemo	13	AP	1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.3	Subaltemo	13	AP	1	N	C		AG	5		10.451,25 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.11.6	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.7	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.8	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.9	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.21	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.22	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.23	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.24	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.26	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
1.1.11.28	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5		10.451,25 €	
ARQUIVO												
1.1.355.1	Xefatura de sección de arquivo	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.307.1	Xefatura de negociado de arquivo	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.69.1	Técnico de arquivo-biblioteca	22	A1			1	N	C	AE	13		15.412,55 €
1.1.15.45	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		13.151,80 €
1.1.15.200	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		13.151,80 €
1.1.11.25	Subalterno	13	AP			1	N	C	AG	5		10.451,25 €
IMPRESA												
1.1.81.1	Encargado de imprenta	21	A2			1	N	C	AE	2	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	25.278,45 €
1.1.379.1	Oficial responsable de impresión e postimpresión	22	C1	B		1	N	C	AE	3/8		15.859,95 €
1.1.380.1	Oficial responsable Fotocomposición	22	C1	B		1	N	C	AE	3/8		15.859,95 €
1.1.381.1	Oficial responsable edición e deseño gráfico	22	C1	B		1	III.1.A	C	AE	3/8		15.859,95 €
1.1.377.1	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.2	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.5	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.8	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.3	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.4	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.6	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.7	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.9	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.10	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	III.3	C	AE	3/8	*	14.298,35 €
1.1.377.11	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.12	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.13	Oficial de imprenta	19	C1	B		1	N	C	AE	3/8		14.298,35 €
1.1.15.24	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3	Plena dispoñibilidade	14.005,60 €
1.1.410.1	Operario de imprenta	18	C2			1	N	C	AE	4		11.557,50 €
PARQUE MOBIL												

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.295.1	Xefatura de negociado parque móbil	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.411.1	Condutor coordinador	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria Coordinación	19.463,10 €
1.1.112.1	Condutor de presidencia	15	C1	C2		1	N	LD		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	21.498,35 €
1.1.112.2	Condutor de presidencia	15	C1	C2		1	N	LD		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	21.498,35 €
1.1.117.6	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.1	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.2	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.4	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.5	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.6	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.7	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
SERVIZO DE PATRIMONIO E CONTRATACIÓN												
1.1.356.1	Xefatura de servizo de patrimonio e contratación	28	A1			1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.308.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.378.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.309.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.310.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.311.1	Xefatura de negociado III	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.312.1	Xefatura de negociado IV	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.406.2	Técnico/a administración xeral	22	A1			1	N	C	AG	1		15.900,50 €
1.1.42.7	Técnico de organización	22	A1			1	S	C	AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.178.13	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.7	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.99	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.48	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.136	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.144	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.53	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.197	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.219	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.206	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.394.1	Xefatura de sección de patrimonio	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.361.1	Xefatura de negociado de patrimonio	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.178.38	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.41	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3		12.338,10 €
INTERVENCIÓN XERAL E XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA												0,00 €
1.1.138.1	Interventor xeral	30	A1			1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €
1.1.140.1	Viceinterventor	30	A1			1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.141.1	Interventor adxunto	30	A1			1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.141.2	Interventor adxunto	30	A1			1	S	C	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.21.1	Secretaría	22	A2	C1		1	N	LD	AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
1.1.21.2	Secretaría	22	A2	C1		1	N	LD	AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
SERVIZO DE FISCALIZACIÓN E CONTROL FINANCEIRO												
1.1.344.1	Xefatura de servizo de fiscalización e control financeiro	28	A1			1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.321.1	Xefatura de sección de control I	24	A1 A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.345.1	Xefatura de sección de control II	24	A1 A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.322.1	Xefatura de negociado fiscalización subvenciones	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.323.1	Xefatura de negociado contratos e outros gastos correntes	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.324.1	Xefatura de negociado fiscalización plans e outros gtos con financiamento afectado	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.325.1	Xefatura de negociado fiscalización de persoal	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.326.1	Xefatura de negociado control de ingresos	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.346.1	Xefatura de negociado control financeiro e auditoría de gastos	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.178.8	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.9	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.326.6	Técnico de xestión económico-financieira	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €
1.1.33.27	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €
1.1.15.3	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.10	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.27	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.182	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.183	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.184	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.16	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.22	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.188	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.189	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.41	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.56	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.192	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.211	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
SERVIZO DE CONTABILIDADE											
1.1.245.1	Xefatura de servizo de contabilidade	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación incompatibilidade total	36.120,05 €
1.1.327.1	Xefatura de sección contabilidade I	24	A1 A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Dispoñibilidade total	23.936,45 €
1.1.328.1	Xefatura de sección contabilidade II	24	A1 A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.390.1	Xefatura de sección contabilidade III	24	A1 A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.329.1	Xefatura de negociado I	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.364.1	Xefatura de negociado II	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.330.1	Xefatura de negociado III	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.347.1	Xefatura de negociado IV	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.348.1	Xefatura de negociado V	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.361.1	Xefatura de negociado VI	22	A1 A2 B/C1		1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.42.5	Técnico de organización	22	A1		1	S	C	AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.367.11	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €
1.1.178.50	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.52	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.15.90	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.51	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.36	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.194	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.201	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
ORZAMENTOS E ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS											
1.1.407.1	Xefatura de servizo de orzamentos e asistencia económica a municipios	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Libre dispoñibilidade	36.120,05 €
1.1.331.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9		23.936,45 €
1.1.333.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.195	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.332.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.408.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.367.5	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €
1.1.42.6	Técnico de organización	22	A1		1	S	C	AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.289.3	Asesor técnico	22	A2		1	S	C	AE	2		15.567,25 €
1.1.97.12	Técnico de xestión de admón. especial	21	A2		1	S	C	AE	9		14.753,70 €
1.1.15.54	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
TESOURERÍA E XESTIÓN DE TRIBUTOS											0,00 €
TESOURERÍA											0,00 €
1.1.139.1	Tesoureiro provincial	30	A1		1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €
1.1.376.1	Secretaría tesourería provincial	22	A2	C1	1	N	LD	AG/AE	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
1.1.142.1	Vicetesoureiro/a	30	A1		1	S	LD	HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.271.1	Xefatura de sección central de tesourería	24	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.145.1	Xefatura de negociado de ingresos	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.34.1	Xefatura de negociado de contabilidade	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.53	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.62	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.46	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.63	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.215	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.370.1	Xefatura de unidade central de atención ao contribuínte	26	A1		1	S	C	AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €
1.1.367.12	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1	At. continua contribuínte	17.527,50 €
1.1.367.13	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1	At. continua contribuínte Libre dispoñibilidade	17.527,50 €
1.1.158.1	Xefatura de negociado de información	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	At. continua contribuínte	19.357,54 €
1.1.33.14	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2	At. continua contribuínte	16.380,70 €
1.1.33.17	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2	At. continua contribuínte	16.380,70 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓN		
1.1.15.73	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €	
1.1.178.31	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €	
1.1.178.32	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €	
1.1.178.39	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €	
1.1.178.49	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €	
1.1.15.205	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €	
1.1.15.218	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €	
1.1.272.1	Xefatura de unidade de instrución de sancións municipais	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.238.1	Xefatura de negociado de procedemento administrativo e tramitación	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.368.1	Xefatura de negociado de procesos masivos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.33.24	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €	
1.1.33.28	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €	
1.1.15.86	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.15.163	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.15.207	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.15.213	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.55.1	Inspector xefe de tributos locais	26	A1		1	S	C	AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €	
1.1.408.2	Xefatura de negociado	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.369.1	Xefatura de negociado de coordinación	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade Condición habitual	19.357,54 €
1.1.367.9	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €	
1.1.367.14	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €	
1.1.33.2	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €	
1.1.33.26	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €	
1.1.107.1	Axente tributario	21	C1	B	1	N	C	AE	3/8	Condición habitual	14.257,85 €	
1.1.107.2	Axente tributario	21	C1	B	1	N	C	AE	3/8	Condición habitual	14.257,85 €	
1.1.15.70	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.178.47	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €	
1.1.15.129	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
1.1.15.160	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €	
SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA												
1.1.53.1	Xefatura de servizo de xestión tributaria	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €	
1.1.261.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.291.1	Xefatura de negociado I.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.258.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.292.1	Xefatura de negociado II.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.365.1	Xefatura de negociado II.II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	At. continua contribuinte	19.357,54 €
1.1.260.1	Xefatura de sección III	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.157.1	Xefatura de negociado III.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.259.1	Xefatura de sección IV	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.366.1	Xefatura de negociado IV.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.367.2	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1	At. continua contribuinte	17.527,50 €	

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.367.4	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €
1.1.367.7	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €
1.1.367.8	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1	At. continua contribuínte	17.527,50 €
1.1.367.10	Técnico financeiro tributario	22	A1		1	N	C	AE	1		15.900,50 €
1.1.33.8	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €
1.1.33.11	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2	At. continua contribuínte	16.380,70 €
1.1.15.5	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.6	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.12	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.15	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.67	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.17	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.79	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.83	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.54	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.18	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.19	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.40	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.128	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.28	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.25	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.178.34	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.142	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.148	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.153	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.3.99	Auxiliar admón. xrl.	16	C2		1	N	C	AG	4		11.060,30 €
1.1.3.126	Auxiliar admón. xrl.	16	C2		1	N	C	AG	4		11.060,30 €
SERVIZO CENTRAL DE RECADACIÓN											
1.1.242.1	Xefatura de servizo de recadación	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación	
1.1.372.1	Xefatura de sección de revisión	24	A1	A2		1	S	C	AG/AE	10/9	Incompatibilidade total
1.1.17.8	Xefatura de negociado de devolución	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Dispoñibilidade total
1.1.229.1	Xefatura de negociado de recursos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade
1.1.371.1	Xefatura de unidade central de recadación executiva (UCRE)	24	A1			1	S	C	AG/AE	1	Libre dispoñibilidade
1.1.294.1	Xefatura de negociado de control	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Xornada especial dedicación
1.1.233.1	Xefatura de negociado de executiva	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Incompatibilidade total
1.1.235.1	Xefatura de negociado de contabilidade	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Dispoñibilidade total
1.1.148.1	Coordinador xestión recadatoria	22	A2	C1		1	N	C	AG/AE	9/3	Libre dispoñibilidade
1.1.293.1	Xefatura de negociado de xestión recadatoria	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade
1.1.367.1	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C	AE	1	
1.1.178.44	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9	
1.1.178.35	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9	
1.1.178.15	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9	
1.1.15.123	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3	
1.1.178.45	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9	
1.1.15.143	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3	
1.1.178.21	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C	AG	9	

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.15.157	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.159	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.141	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.24	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.148	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
1.1.357.1	Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.5	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,60 €
1.1.45.13	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,60 €
1.1.290.1	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.682,90 €
ZONAS RECADATORIAS													
ZONA 1													
1.1.382.1	Xefatura territorial de zona 1	22	A2	B	C1	1	III.1.C	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	25.945,54 €
1.1.383.1	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	21.870,74 €
1.1.384.3	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €
1.1.384.4	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €
1.1.384.1	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €
1.1.384.2	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.385.1	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.2	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.3	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.4	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.5	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.15.202	Administrativo admón. xrl. ZONA 2	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuínte Condición habitual	13.965,10 €
1.1.386.1	Xefatura territorial de zona 2	22	A2	B	C1	1	III.1.C	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Plena disponibilidad Condición habitual At. continua contribuínte	25.945,54 €
1.1.383.2	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	III.1.B	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	21.870,74 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIONES	
1.1.384.5	Oficial 1ª recadación	19	C1	B	1	III.3	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.6	Oficial 1ª recadación	19	C1	B	1	III.3	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.7	Oficial 1ª recadación	19	C1	B	1	III.3	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.385.6	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.7	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.8	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.9	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.10	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.385.11	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	N	C	AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.12	Oficial 2ª recadación	17	C1	B	1	III.4	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.33.19	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2	At. continua contribuínte Condición habitual	16.380,70 €
1.1.33.22	Técnico de xestión tributaria	21	A2		1	N	C	AE	2	At. continua contribuínte Condición habitual	16.380,70 €
1.1.15.55	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua contribuínte Condición habitual	13.965,10 €
1.1.15.203	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua contribuínte Condición habitual	13.965,10 €
ZONA 3											
1.1.387.1	Recador/a	24	A1	A2	1	I.1	C	AG/AE	1	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	28.873,54 €
1.1.383.3	Oficial maior de recadación	20	C1	B	1	N	C	AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	21.870,74 €
1.1.384.8	Oficial 1ª recadación	19	C1	B	1	III.3	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €
1.1.384.9	Oficial 1ª recadación	19	C1	B	1	III.3	C	AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.385.13	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.14	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.15	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.16	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.17	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.18	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.387.3	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuínte Condición habitual	17.527,50 €
1.1.33.18	Técnico de xestión tributaria ZONA 4	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuínte Condición habitual	18.380,70 €
1.1.389.1	Xefatura territorial de zona 4	22	A2	B	C1	1	N	C		AG/AE	3/8	* Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	25.945,54 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.383.4	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	21.870,74 €
1.1.384.10	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	20.113,94 €
1.1.385.19	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.20	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.21	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.22	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €
1.1.385.23	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condición habitual At. continua contribuínte	19.503,94 €

SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICA A CONCELLOS

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.342.1	Xefatura de servizo de asistencia técnica a concellos	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.409.1	Xefatura de sección	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade Condución habitual	24.749,94 €
1.1.210.2	Arquitecto	24	A1		1	N	C	AE	17	Libre dispoñibilidade Condución habitual	19.841,95 €
1.1.79.1	Enxeñeiro técnico industrial	24	A2		1	N	C	AE	18	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	26.083,65 €
1.1.210.3	Arquitecto	24	A1		1	N	C	AE	17	Libre dispoñibilidade Condución habitual	19.841,95 €
1.1.210.1	Arquitecto	24	A1		1	N	C	AE	17	Libre dispoñibilidade Condución habitual	19.841,95 €
1.1.75.2	Arquitecto técnico	24	A2		1	N	C	AE	19	Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.99.4	Delineante	19	C1	B	1	N	C	AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.178.14	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.49	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
SERVIZO DE VÍAS E OBRAS											
1.1.39.1	Xefatura de servizo de vías e obras	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.152.1	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	24	A1		1	S	C	AE	21	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	28.060,05 €
1.1.152.2	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	24	A1		1	S	C	AE	21	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	28.060,05 €
1.1.313.1	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2		1	S	C	AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €
1.1.313.2	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2		1	S	C	AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓN	
1.1.313.3	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	28.083,65 €
1.1.313.4	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	28.083,65 €
1.1.313.5	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	28.083,65 €
1.1.86.1	Enxeñeiro técnico en topografía	22	A2			1	N	C		AE	23	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	21.382,65 €
1.1.86.2	Enxeñeiro técnico en topografía	22	A2			1	N	C		AE	23	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	21.382,65 €
1.1.314.1	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.2	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.3	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.4	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.5	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.6	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.314.7	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.8	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.9	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.10	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.11	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.12	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.13	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.14	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.16	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.15	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1 B	1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.401.1	Auxiliar técnico en topografía	16	C2	1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.600,25 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS			
1.1.401.2	Auxiliar técnico en topografía	18	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.600,25 €	
1.1.99.5	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.99.6	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.359.1	Xefatura de negociado	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €	
1.1.15.39	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.60	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.42	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.3.115	Auxiliar admón. xrl.	18	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
SERVIZO DE XESTIÓN DE PLANS													
1.1.246.1	Xefatura de servizo de xestión de plans	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.255.1	Xefatura de sección de plans especiais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.257.1	Xefatura de sección de plans provinciais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.214.1	Xefatura de negociado de plans especiais	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €	
1.1.225.1	Xefatura de negociado de plans provinciais	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €	
1.1.15.14	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.76	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.28	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.85	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.93	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.204	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTEMENTO													
1.1.337.1	Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.340.1	Xefatura de sección de arquitectura e mantemento	24	A1	A2		1	S	C		AE	19	Libre dispoñibilidade Condución habitual	24.749,94 €
1.1.75.3	Arquitecto técnico	22	A2			1	N	C		AE	19	* Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.75.5	Arquitecto técnico	22	A2			1	N	C		AE	19	* Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.79.2	Enxeñeiro técnico industrial	21	A2			1	N	C		AE	18	Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.007,15 €
1.1.320.1	Delineante coordinador	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual Coordinación	15.030,45 €
1.1.99.1	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.131.1	Operario/a de oficios varios	13	AP			1	N	C		AE	5	Plena dispoñibilidade Condución habitual	11.801,50 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.338.1	Enxeñeiro técnico agrícola	24	A2		1	N	C		AE	24	Libre dispoñibilidade Condución habitual	17.397,15 €
1.1.336.1	Operario de servizos II	16	C2	C1	1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.336.2	Operario de servizos II	16	C2	C1	1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.402.1	Operario de servizos I	16	C2	C1	1	N	C		AE	4	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	17.389,10 €
1.1.402.2	Operario de servizos I	16	C2	C1	1	N	C		AE	4	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	17.389,10 €
1.1.402.3	Operario de servizos I	16	C2	C1	1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.403.1	Técnico/a de son	16	B	C1	1	N	C		AE	37	Plena dispoñibilidade Condución habitual	14.168,30 €
1.1.404.1	Oficial de mantemento	15	C2		1	IV.4	C		AE	4	Plena dispoñibilidade Condución habitual	12.411,50 €
1.1.15.34	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.11	Técnico de xestión de admón. xrf.	21	A2		1	N	C		AG	9		14.753,70 €
SERVIZO DE PROMOCION ECONOMICA, TURISMO E EMPREGO												
1.1.362.1	Xefatura de servizo de promoción económica, turismo e emprego	28	A1		1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.351.1	Xefatura de sección de promoción económica e emprego	24	A1	A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.220.1	Xefatura de negociado de promoción económica	22	A1	A2	B/C1	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.40	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.30	Técnico de xestión de admón. xrf.	21	A2		1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.3.132	Auxiliar admón. xrf.	16	C2		1	N	C		AG	4		11.069,30 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.383.1	Xefatura de sección de promoción e desenvolvemento turístico	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.5	Técnico de xestión de proxectos	22	A1		1	N	C	AE	1/6/7	Plena dispoñibilidade	16.754,55 €
1.1.32.7	Técnico de xestión económico-financeira	21	A2		1	N	C	AE	2		14.753,70 €
1.1.352.1	Xefatura de sección de coordinación de proxectos técnicos	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.1	Técnico de xestión de proxectos	22	A1		1	N	C	AE	1/6/7		15.900,55 €
SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E MEDIO AMBIENTE											
1.1.349.1	Xefatura de servizo de desenvolvemento territorial e medio ambiente	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.70.2	Técnico de xestión de proxectos	22	A1		1	N	C	AE	1/6/7	Coordinación	17.364,55 €
1.1.178.23	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.57	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.350.1	Xefatura de sección de desenvolvemento territorial, cooperación e medio ambiente	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.4	Técnico de xestión de proxectos	22	A1		1	N	C	AE	1/6/7		15.900,55 €
1.1.70.3	Técnico de xestión de proxectos	22	A1		1	N	C	AE	1/6/7		15.900,55 €
SERVIZO DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTES											
1.1.380.1	Xefatura de servizo de acción social, cultural e deportes	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.406.1	Técnico/a administración xeral	22	A1		1	N	C	AG	1		15.900,50 €
1.1.413.1	Técnico/a de cultura	22	A1		1	S	C	AE	10		15.412,48 €
1.1.15.44	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.51	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.52	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.56	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.74	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.84	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.178.29	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.124	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.127	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.15.220	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.252.1	Xefatura de sección de educación, cultura e deportes	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.215.1	Xefatura de negociado de deportes	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.218.1	Xefatura de negociado de cultura	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.251.1	Xefatura de sección de servizos sociais	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.219.1	Xefatura de negociado de servizos sociais I	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.395.1	Xefatura de negociado de servizos sociais II	22	A1	A2	1	N	C	AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.209.1	Técnico de políticas de igualdade	22	A1		1	N	C	AE	25		16.835,95 €
1.1.208.1	Técnico de servizos sociais	22	A1		1	N	C	AE	25		16.835,95 €
1.1.182.1	Técnico servizos sociais	22	A2		1	N	C	AE	26		16.177,15 €
1.1.182.2	Técnico servizos sociais	22	A2		1	N	C	AE	26		16.177,15 €
1.1.182.3	Técnico servizos sociais	22	A2		1	N	C	AE	26		16.177,15 €
IES RAFAEL PUGA RAMÓN											
1.1.56.15	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.32	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.1	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.56.2	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.4	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.5	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.6	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.8	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.9	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.10	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.11	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.12	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.13	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.14	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.16	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.17	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.18	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.19	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.20	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.21	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.22	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.23	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.24	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.25	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.26	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.27	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.28	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.29	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.30	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.31	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.33	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.34	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.35	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.36	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.39	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.42	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	I,2	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.56.43	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.88.1	Profesor/a educación física	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.88.2	Profesor/a educación física	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.153.1	Profesor/a de apoio	21	A2		1	N	C	AE	9		14.395,95 €
1.1.178.43	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C	AG	9		14.753,70 €
1.1.15.154	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3		12.338,10 €
1.1.201.2	Subalterno/Celador/a	13	AP		1	N	C	AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	12.988,85 €
1.1.11.16	Subalterno	13	AP		1	N	C	AG	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	12.988,85 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.308.1	Mozo/a de servizo axudante	13	AP		1	N	C	AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	12.988,85 €
IES CALVO SOTELO											
1.1.57.1	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.2	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.3	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.4	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.5	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.7	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.8	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.57.9	Profesor/a de secundaria	24	A1		1	S	C	AE	32		14.395,95 €
1.1.93.2	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.3	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.4	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.5	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.7	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.8	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.9	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.10	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.11	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.12	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.13	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.14	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.15	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.16	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.17	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.1	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
1.1.93.6	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2		1	S	C	AE	33		14.395,95 €
C.R.D. CALVO SOTELO											
1.1.125.2	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.9	Cociñeiro/a	15	C2		1	IV.5	C	AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan (*)	16.291,10 €
1.1.125.10	Cociñeiro/a	15	C2		1	IV.5	C	AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan(*)	16.291,10 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.128.1	Axudante de cociña	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	15.022,30 €
1.1.128.5	Axudante de cociña	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan.	15.022,30 €
1.1.129.1	Costurero/a / OPV	13	AP		1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.8	Operario/a de servizos varios	13	AP		1	V.10	C		AE	5	*	11.101,95 €
SERVIZOS XERAIS CALVO SOTELO												
1.1.118.5	Telefonista	13	AP		1	V.5	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	13.395,60 €
1.1.118.8	Telefonista	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.178.12	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2		1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.214	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.131	Auxiliar admón. xrl.	16	C2		1	N	C		AG	4		11.089,30 €
1.1.397.2	Ordenanza	13	AP		1	N	C		AG	5	Xomada permanente de tarde con nocturnidade parcial	11.720,05 €
1.1.397.1	Ordenanza	13	AP		1	V.8	C		AG	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	12.988,85 €
1.1.11.17	Subalterno	13	AP		1	N	C		AG	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	12.988,85 €
CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARINÁN												
1.1.398.1	Gobernante/a	20	C1		1	N	C		AE	3	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Coordinación	15.827,26 €
1.1.118.1	Subgobernanta	16	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	12.923,66 €
1.1.125.8	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	14.705,10 €
1.1.125.18	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	14.705,10 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.130.1	Camareiro/a	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	12.012,80 €
1.1.130.3	Camareiro/a	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	12.012,80 €
1.1.130.5	Camareiro/a	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	12.012,80 €
FOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY												
1.1.149.1	Director/a	22	A1		1	N	C		AE	27	Xomada especial dedicación Incompatibilidade total	27.590,45 €
1.1.71.1	Psicólogo	22	A1		1	N	C		AE	28	Dispoñibilidade total	7.954,38 €
1.1.15.135	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C		AG	3	1/2 xomada	13.192,10 €
											Plena dispoñibilidade	
1.1.412.1	Educador/a infantil	20	B		1	N	C		AE	30	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	17.201,95 €
1.1.118.4	Telefonista	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.981,60 €
1.1.399.3	Encargado/a de portaría	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.981,60 €
1.1.125.1	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.3	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.7	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.125.11	Cociñeiro/a	15	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	18.291,10 €
1.1.128.2	Axudante de cociña	13	AP	1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	15.022,30 €
1.1.173.1	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.2	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.3	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.4	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.5	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.8	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.9	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.173.10	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.13	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.14	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.17	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.20	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.22	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.23	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.25	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.26	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.173.28	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.36	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.38	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.40	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.43	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.44	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.47	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.49	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.50	Auxiliar educador/a	16	C2	1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.173.51	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.52	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.53	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.174.3	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2		1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.5	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2		1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.6	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2		1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.7	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2		1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.120.9	Celador/a	14	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.17	Celador/a	14	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.33	Celador/a	14	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.120.50	Celador/a	14	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.51	Celador/a	14	AP		1	V.7	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.169.6	Educador/a	21	A2		1	N	C		AE	29	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.7	Educador/a	21	A2		1	N	C		AE	29	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.4	Educador/a	21	A2		1	N	C		AE	29	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.5	Educador/a	21	A2		1	N	C		AE	29	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.151.1	Titor/a	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.2	Titor/a	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.3	Titor/a	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.4	Titor/a	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.10	Titor/a	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.150.1	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.150.2	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.150.3	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.150.4	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.150.5	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.133.2	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C	AE	5		11.101,95 €
1.1.133.4	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C	AE	5		11.101,95 €
1.1.133.5	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C	AE	5		11.101,95 €
CENTRO DE DIA DE MENORES DE FERROL												
1.1.149.2	Director/a	22	A1			1	N	C	AE	27	Xomada especial dedicación	
1.1.15.210	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C	AG	3	Incompatibilidade total	27.508,45 €
											Disponibilidade total	
											Plena dispoñibilidade	13.192,10 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓN	
1.1.189.1	Educador/a	21	A2		1	N	C	AE	29	Xomada especial	16.307,45 €
1.1.189.2	Educador/a	21	A2		1	N	C	AE	29	Xomada especial	16.307,45 €
1.1.189.3	Educador/a	21	A2		1	N	C	AE	29	Xomada especial	16.307,45 €
1.1.189.8	Educador/a	21	A2		1	N	C	AE	29	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	17.576,25 €
1.1.151.8	Titor/a	19	C1	B	1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.9	Titor/a	19	C1	B	1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.151.11	Titor/a	19	C1	B	1	N	C	AE	30	Xomada especial	15.648,65 €
1.1.194.1	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.2	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.3	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.4	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.5	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.6	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.7	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.8	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.9	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C	AE	4	Turnicidad con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS		
1.1.194.10	Auxiliar educador/a	16	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.125.12	Cociñeiro/a	15	C2		1	IV.5	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	14.705,10 €
1.1.125.13	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	14.705,10 €
1.1.125.14	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	14.705,10 €
1.1.125.15	Cociñeiro/a	15	C2		1	N	C		AE	4	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	14.705,10 €
1.1.399.1	Encargado/a de portería	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.399.2	Encargado/a de portería	13	AP		1	N	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.120.52	Celador/a	14	AP		1	V.7	C		AE	5	Turmicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	13.078,35 €
1.1.120.53	Celador/a	14	AP		1	V.7	C		AE	5	Xornada especial	13.078,35 €
1.1.133.9	Operario/a de servizos varios	13	AP		1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.10	Operario/a de servizos varios	13	AP		1	N	C		AE	5		11.101,95 €
CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA												
1.1.73.1	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.73.2	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.1	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.3	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.4	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.5	Profesor/a de danza	24	A1 A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.72.1	Profesor/a música-pianista	24	A1 A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.2	Profesor/a música-pianista	24	A1 A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.6	Profesor/a música-pianista	24	A1 A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.7	Profesor/a música-pianista	24	A1 A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.8	Profesor/a música-pianista	24	A1 A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.15.221	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C		AG	3		12.338,10 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.400.1	Operario/a auxiliar servizos Conservatorio de danza	16	C2		1	N	C		AG	4	11.069,30 €
BIBLIOTECA											
1.1.277.1	Arquiveiro/a-Bibliotecario/a	24	A1		1	S	C		AE	13	24.253,85 €
1.1.15.122	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3	14.420,40 €
1.1.178.20	Técnico de xestión de admón. xrf.	21	A2		1	N	C		AG	9	18.022,50 €
1.1.178.37	Técnico de xestión de admón. xrf.	21	A2		1	N	C		AG	9	15.924,90 €
1.1.15.208	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3	12.865,30 €
1.1.15.218	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3	13.468,80 €
1.1.15.217	Administrativo admón. xrf.	19	C1		1	N	C		AG	3	14.420,40 €
1.1.146.1	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	15.398,45 €
1.1.146.6	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	16.348,05 €
1.1.146.7	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	15.398,45 €
1.1.85.1	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	16.348,05 €
1.1.89.2	Técnico de arquivo-biblioteca	22	A1		1	N	C		AE	13	16.543,25 €
1.1.85.3	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	16.348,05 €
1.1.85.4	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	15.398,45 €
1.1.85.6	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2		1	N	C		AE	14	15.398,45 €
1.1.108.1	Especialista educación infantil	19	C1	B	1	N	C		AE	30	13.273,55 €
1.1.108.2	Especialista educación infantil	19	C1	B	1	N	C		AE	30	14.225,15 €
1.1.11.27	Subaltemo	13	AP		1	N	C		AG	5	10.768,45 €
1.1.11.30	Subaltemo	13	AP		1	V.8	C		AG	5	12.988,85 €
1.1.11.31	Subaltemo	13	AP		1	V.8	C		AG	5	12.988,85 €
1.1.11.32	Subaltemo	13	AP		1	V.8	C		AG	5	10.768,45 €
1.1.400.2	Operario/a auxiliar servizos Biblioteca	16	C2		1	N	C		AE	4	11.388,50 €
SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS											
1.1.243.1	Xefatura de servizo de planificación e xestión de recursos humanos	28	A1		1	S	CE		AG/AE	10	36.120,05 €
1.1.315.1	Xefatura de sección de xestión de RRHH	24	A1	A2	1	S	C		AG/AE	10/9	23.938,45 €
1.1.317.1	Xefatura de negociado de xestión	22	A1	A2	1	N	C		AG/AE	10/9/3	17.730,55 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIONES	
1.1.223.1	Xefatura de negociado de nóminas	22	A1 A2 B/C1	1	N	C		AG/AE	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	21.360,55 €
1.1.224.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social I	22	A1 A2 B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.226.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social II	22	A1 A2 B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.289.7	Asesor técnico	22	A2	1	S	C		AE	2	At. continua público	15.567,25 €
1.1.15.180	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.81	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.318.1	Xefatura de sección de planificación de RRHH	24	A1 A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.318.1	Xefatura de negociado de planificación I	22	A1 A2 B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.228.1	Xefatura de negociado de planificación II	22	A1 A2 B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.406.3	Técnico/a administración xeral	22	A1	1	N	C		AG	1		15.900,60 €
1.1.15.171	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.179	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
SERVIZO DE ORGANIZACIÓN											
1.1.300.1	Xefatura de servizo de organización	28	A1	1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €
1.1.392.1	Xefatura de sección de organización da prevención de riscos laborais	24	A1 A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.67.1	Técnico de prevención de riscos laborais	22	A2	1	S	C		AG/AE	9	Plena dispoñibilidade	15.851,66 €
1.1.95.1	ATS/DUE de empresa	21	A1 A2	1	S	C		AE	31		15.859,95 €
1.1.95.2	ATS/DUE de empresa	21	A1 A2	1	N	C		AE	31		15.859,95 €
1.1.15.21	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.284.1	Xefatura de sección de organización	24	A1 A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	28.548,05 €
1.1.42.1	Técnico de organización	22	A1	1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.42.3	Técnico de organización	22	A1	1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.42.4	Técnico de organización	22	A1	1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.269.1	Xefatura de sección de formación	24	A1 A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.178.33	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2	1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.58	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.86	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.88	Administrativo admón. xrl.	19	C1	1	N	C		AG	3		12.338,10 €
SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA											
1.1.302.1	Xefatura de servizo de informática e administración electrónica	28	A1	1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €
1.1.303.1	Xefatura de sección de asistencia informática	24	A1 A2	1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.12	Técnico superior informática	22	A1	1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €

CODIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.	DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	
1.1.90.13	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36		15.729,70 €
1.1.90.15	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36		15.729,70 €
1.1.290.2	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.5	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.8	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.281.1	Xefatura de sección de administración electrónica	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.6	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.11	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.289.6	Asesor técnico	22	A2		1	S	C	AE	2	At. continua público	15.567,25 €
1.1.90.12	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36	At. continua público	15.729,70 €
1.1.290.7	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.14	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE											
1.1.301.1	Xefatura de servizo de sistemas e soporte	28	A1		1	S	CE	AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.319.1	Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.7	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.8	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.90.14	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36		15.729,70 €
1.1.290.9	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.10	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.304.1	Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	24	A1	A2	1	S	C	AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.9	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.10	Técnico superior informática	22	A1		1	N	C	AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.90.10	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36		15.729,70 €
1.1.90.11	Analista técnico	22	A2		1	N	C	AE	36		15.729,70 €
1.1.290.15	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.16	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.290.17	Analista programador	20	C1	B	1	N	C	AE	16		14.582,90 €
1.1.15.167	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua público	13.151,60 €
1.1.15.168	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua público	13.151,60 €
1.1.15.170	Administrativo admón. xrl.	19	C1		1	N	C	AG	3	At. continua público	13.151,60 €

* Posto ocupado por persoal laboral

ESTRUTURA E ÓRGANOS DE GOBERNO													C. ESPECÍFICO 2017 **	
1.3.3.1	Técnico	24	A1				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.3.11	Técnico	24	A1				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.3.12	Técnico	24	A1				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.4.6	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.7	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.8	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.9	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.10	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.11	Técnico	21	A2				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.5.3	Administrativo	19	C1				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.4	Administrativo	19	C1				1	E	EVENT				Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57

1.3.5.12	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.13	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.14	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.15	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.16	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.17	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.18	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.19	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.6.7	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.8	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.9	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.10	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47

1.3.6.11	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.12	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.13	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.14	Auxiliar	18	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47

27

**Pendente incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado

DOT: Dotación
 TP: Tipo de posto
 S: Singularizado
 N: No singularizado
 F. PROV.: Forma de provisión
 LD: Libre designación
 CE: Concurso específico
 C: Concurso
 ESC: Escala
 AG: Administración xeral
 AE: Administración especial
 TIT.: Titulación/s

	TITULACIÓN:
1	Licenciatura en dereito, económicas, políticas ou empresariais, Intendente mercantil ou Actuario ou equivalente
2	Diplomatura en dereito, económicas ou empresariais, relacións laborais ou graduado social ou equivalente
3	Bacharel, técnico ou equivalente
4	Graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente
5	Sen requisito de titulación
6	Enxeñería industrial, enxeñería de camiños canais e portos, licenciatura ou enxeñería en informática, enxeñería de telecomunicacións, licenciatura en administración e dirección de empresas, psicoloxía, psicopedagogía, periodismo, publicidade e relacións públicas, física, matemáticas, química, socioloxía ou ciencias do traballo ou equivalentes.
7	Licenciatura en socioloxía, filoloxía inglesa, alemana, italiana ou francesa, historia, periodismo, documentación, bioloxía ou equivalentes.
8	Técnico/a superior ou equivalente
9	Diplomatura universitaria ou equivalente
10	Licenciatura universitaria ou equivalente
11	Licenciatura en Dereito ou equivalente
12	Licenciatura en filoloxía hispánica, especialidade: galego ou equivalente

13	Licenciatura ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas
14	Diplomatura ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas
15	Licenciatura ou enxeñería en informática ou equivalente
16	Técnico/a superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou equivalente
17	Arquitecto/a ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto
18	Enxeñeiro/a técnico industrial ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a industrial
19	Arquitecto/a técnico/a ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a
20	Técnico/a superior en proxectos de edificación ou en proxectos de obra civil ou en deseño en fabricación mecánica ou en deseño e edición de publicacións impresas e multimedia, ou equivalentes
21	Enxeñeiro/a de camiños canais e portos ou máster nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a de camiños, canais e portos
22	Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas
23	Enxeñeiro/a técnico/a en topografía ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a en topografía
24	Enxeñeiro/a técnico/a agrícola ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a

	agrícola
25	Licenciatura en socioloxía, psicoloxía, dereito, ciencias políticas e da administración, psicopedagogía ou pedagogía ou equivalente
26	Diplomatura en traballo social ou grao nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais ou xurídicas
27	Licenciatura en psicoloxía, pedagogía ou psicopedagogía ou equivalente
28	Licenciatura en psicoloxía ou equivalente
29	Diplomatura en educación social, pedagogía ou profesor de educación primaria ou grao oficial universitario equivalente
30	Técnico/a superior en educación infantil ou equivalente
31	Diplomatura en enfermería ou grao nunha titulación que habilite para a profesión de enfermería
32	Licenciatura ou equivalente a efectos de docencia e máster nunha titulación que habilite para o exercicio de profesor de secundaria ou equivalente
33	Diplomatura ou equivalente a efectos de docencia e máster nunha titulación que habilite para o exercicio de profesor de secundaria ou equivalente
34	Graduado/a en música ou equivalente
35	Graduado/a en danza ou equivalente
36	Diplomatura ou enxeñería técnica en informática ou grao oficial universitario equivalente
37	Técnico/a de grao medio na familia profesional de Imaxe e son



Importe del complemento específico del personal docente

Profesores Dirección + Dirección residencia	24505,73
Profesores Dirección	22838,40
Profesores Subdirección	18324,40
Profesores Jefatura residencia	18324,40
Profesores Jefatura estudios	18324,40
Secretaria	18324,40
Profesores Jefatura Dto.	15006,00
Profesores	14395,95

ACTUACIÓN DE CONTROL MOCIÓNS

I.MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA INSTANDO Á XUNTA DE GALICIA A ADOPTAR URGENTEMENTE MEDIDAS RESPECTO A POBOACIÓN CRECENTE DE XABARIL E OS DANOS CAUSADOS POR ESTA ESPECIE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os continuos estragos producidos polo xabaril que está ocasionando graves problemas económicos, ambientais, sociais e de seguridade viaria nos nosos territorios, especialmente nas economías rurais das familias e das explotacións gandeiras e agrícolas pola desfeita nas fincas e colleitas.

Danos económicos producidos nos cultivos e prados impedindo a sega e o ensilado, no millo, nas hortas e noutras producións e cultivos, coma a vide ou a castaña.

Danos medioambientais, ao inducir o abandono da actividade, o que provoca a colonización de terras agrarias por mato e leña, que supoñen un risco para os lumes, especialmente cando se abandonan as agramas nas contornas das casas, onde deixan de facer as funcións dun eficaz cortalumes.

E tamén competencia desigual con outras especies das que son predadores directos, especialmente nos contornos dos Espazos Naturais Protexidos, poñéndoo en risco de desaparición (aves, reptís, anfibios, coellos e micro mamíferos). E mesmo riscos zoonosanitarios polo contaxio ás especies domésticas, de zoonoses das que son reservorios, como a tuberculose, peste porcina.

A maiores prodúcense danos en bens públicos de axardinamentos e zonas deportivas e incluso problemas de seguridade de viaria con dous atropelos ao día de media en Galicia, ao atravesaren estradas e camiños rurais, risco non cuberto pola prima básica do seguro de circulación, o que provoca o incremento das primas de seguros das persoas que queiran asegurarse ante este risco.

Estes ataques do xabaril teñen como consecuencia un enorme incremento dos custes nas explotacións agrícolas e gandeiras profesionais que quedan, tanto no referido aos de alimentación como as necesidades de cercas, tanto convencionais como eléctricas, provocando o abandono dos cultivos tradicionais, profesionais e a tempo parcial por falta de rendemento e desesperación das persoas titulares das explotacións.

Ante estes acontecementos, as persoas damnificadas estanse dirixindo aos Concellos, como Administracións máis próximas, expresando as súas inquedanzas por mor destes ataques que poñen en perigo a súa sustentabilidade económica.

Certamente a situación de hoxe en día, ten como antecedentes o excesivo incremento da poboación dos xabarís, un mamífero con grande capacidade de desprazamento e adaptación a todo tipo de hábitats, todo elo facilitado polo abandono das terras e do medio rural, así como pola escasa incidencia do único depredador natural que ten, que é o lobo.

Esta realidade, non foi acompañada de medidas proporcionais e eficaces de control que permitan unha convivencia equilibrada e sostible desta especie animal con outras especies e coas actividades económicas, sociais e medioambientais do noso contorno.

É por iso que o Grupo Provincial Socialista considerando que é preciso encarar esta problemática e buscar solucións acaídas, presenta esta **MOCION diante do Pleno da Corporación para que a Xunta de Galicia asuma a grave problemática dos danos da fauna salvaxe nas explotacións gandeiras e agrícolas e que se tomen os seguintes acordos de resolución:**

O Pleno da corporación insta á Xunta de Galicia a:

1. Realizar, á máxima brevidade, un censo da poboación do xabaril e a súa distribución nas comarcas de Galicia.
2. Redactar e poñer en marcha de xeito inmediato un Plan de Xestión do xabaril, para estabilizar a súa poboación, e limitar os seus danos na agricultura, a gandería, a circulación viaria e o equilibrio medioambiental, de xeito consensuado cos sectores afectados.
3. Poñer en marcha o Fondo de Corresponsabilidade, para pago de danos e medidas preventivas, que figura na Lei de Caza de Galicia, así como abrir unha liña de axudas económicas, para facer fronte aos danos que ocasiona nas explotacións e nos cultivos.
4. Que por parte da Xunta de Galicia establézase un plan de prevención aos TECOR que diagnostique riscos a cultivos e determine medidas preventivas a adoptar.

Sr. Presidente

Hai unha primeira moción do Grupo Provincial Socialista instando á Xunta de Galicia a adoptar conxuntamente medidas respecto á poboación crecente de xabaril e os danos causados por esta especie.

Hai ademais dúas emendas presentadas, unha por Marea Atlántica e Compostela Aberta conxuntamente, e outra polo BNG, podemos debatelo conxuntamente e votación separada.

Sr. Fernández Piñeiro

Non fai falla se lles parece que proceda a dar lectura da moción, todos a temos, coa breve explicación dos acordos da mesma penso que é máis que suficiente, en principio penso que é compartido pola maioría dos Grupos e aqueles que temos relación co mundo rural a problemática que está a xerar o incremento da poboación de xabaris e cos danos que estes están a producir nas distintas explotacións agrarias, agrícolas e, incluso, como comentabamos tamén o outro día na Comisión co alcalde de Oleiros, en propiedades de carácter municipal, en parques municipais en algúns concellos. Polo tanto, entendemos no noso Grupo a necesidade de traer a este Pleno unha moción na que se inste neste caso a administración que

ten competencias na materia, a Xunta de Galicia, a adoptar medidas tendentes a mitigar esta problemática e todos os danos que está a causar nos distintos concellos da provincia, e facémolo como Deputación, instando a outra administración, somos parte dunha administración local que representa a outras moitas, e que coñece ademais de primeira man cal é a problemática que está a xerar. Polo tanto, os acordos da moción aos que nos estamos a referir serían os seguintes:

Primeiro, realizar á máxima brevidade un censo da poboación do xabaril e a súa distribución nas comarcas de Galicia.

Dous, redactar e poñer en marcha de xeito inmediato un Plan de xestión do xabaril, para estabilizar a súa poboación, e limitar os seus danos na agricultura, a gandería, a circulación viaria e o equilibrio medioambiental, de xeito consensuado cos sectores afectados.

Tres, poñer en marcha o Fondo de Corresponsabilidade, para pago de danos e medidas preventivas, que figura na Lei de caza de Galicia, así como abrir unha liña de axudas económicas, para facer fronte aos danos que ocasiona nas explotacións e nos cultivos.

E cuarto, e último, que por parte da Xunta de Galicia se estableza un plan de prevencións aos TECOR que diagnostique riscos a cultivos e determine medidas preventivas a adoptar.

Non sei se os Grupos propoñentes das emendas queren facer lectura das mesmas.

Sra. Fraga Sáenz

A nosa é unha pequena emenda, pola nosa parte apoiamos o fondo, pero si que na forma queríamos engadir ao punto 2, despois de onde di "...un plan de xestión do xabaril", "que se fundamente no tratamento ético aos animais e que non aposte pola caza como medio de control das poboacións".

Non sei se queredes que diga como queda o punto, pero é bastante sinxelo: "Redactar e poñer en marcha de xeito inmediato un Plan de xestión de xabaril, que se fundamente no tratamento ético aos animais e que non aposte pola caza como medio de control das poboacións, para estabilizar a súa poboación, e limitar os seus danos na agricultura, a gandería, a circulación viaria e o equilibrio medioambiental, de xeito consensuado cos sectores afectados.

Sr. Requeira Varela

Nós introducimos dúas pequenas modificacións, a primeira no punto 1 e a segunda no punto 3, e simplemente para ampliar un pouco a instancia que pretendemos facerlle á Xunta.

No primeiro punto nós consideramos que se debe tamén revisar toda a política e estratexia de acción fronte ao xabaril, polo tanto o punto quedaría " Realizar á máxima brevidade un censo da poboación do xabaril e a súa distribución nas comarcas de Galicia, así como a revisión de toda a política e estratexia de acción

fronte ao xabarlil", e no punto 3 tamén engadimos un pequeno parágrafo que é "así como pór e optimizar nesta loita os recursos dos que dispón a Xunta, técnicos e oficinas comarcais, na atención e resposta rápida de quen padece os danos", que consideramos que amplían un pouco tamén a filosofía da propia moción.

Sr. Fernández Piñeiro

Sobre estas últimas emendas do Grupo do Bloque Nacionalista Galego non temos ningún inconveniente en que sexan aceptadas e incluídas na moción, polo tanto, estamos totalmente de acordo.

Sobre a emenda presentada pola Marea si que é certo que os acordos desta moción son de carácter amplo, nós entendemos que as medidas que se han adoptar non debemos de fixalas na moción, posto que non temos os coñecementos técnicos nin de campo como para poder fixalas desde aquí. A nosa intención é que sexan os propios técnicos e os biólogos os que decidan cales consideran eles que sexan as medidas que se han adoptar entre as que poden estar perfectamente esas que vostede propón, pero si non quixeramos fixar na nosa posición a folla de ruta para os técnicos, senón que sexan eles quen decida, unha vez estudado o problema e as súas consecuencias, cales poden ser as posibles solucións, repito, nas que poderían encadrarse perfectamente, se eles así o considerasen oportuno, as que vostedes están a propoñer. Polo tanto, neste caso si que non aceptaríamos a emenda, pero no espírito da moción e dos seus acordos entendemos que estaría incluída e, polo tanto, repito, que sexan os técnicos a quen se insta desde as administracións quen decidan cales son as mellores medidas que se han adoptar de cara a paliar os danos desta praga e a tela controlada.

Sr. García Seoane

Imos ver, estamos tocando un tema, fálase do rural na moción, Oleiros non é rural, Oleiros é urbanita, Oleiros é urbana, e onde están os xabarís é no urbano, non están no monte, e están destrozando continuamente fincas privadas, setos, plantacións, e os parques de Oleiros todos están arrasados polos xabarís.

O tema dos animais nesta Comunidade Autónoma é unha competencia da Xunta, creo que o sabemos todos, é unha competencia animais salvaxes, son unha competencia da Xunta, polo tanto, eu dirixinme en máis dunha ocasión á Xunta, e a día de hoxe aínda estou esperando que se resolva este grave problema que padecemos no Concello de Oleiros, que xa supera os 70.000 euros neste ano de gasto de recuperación de parques e xardíns, debe ser que temos moitos, claro, outros ao mellor non se acordan na moción de poñelo porque non hai moitos parques por aí adiante, pero nós témolos, e polo tanto estamos sendo gravemente prexudicados.

A moción fala dun fondo para veciños, está moi ben de cara á galería, pero tamén para a administración pública, tamén para a administración pública indemnizar á administración pública porque eu non teño a culpa de que os que teñen que controlar aos animais anden pola selva con eles. Polo tanto, son eles quen teñen que controlalo, e se non o controlan, o dano teñen que pagalo e, polo tanto, eu aprobaría esta moción se aí se pon a administración pública tamén, concellos, en concreto, que somos as vítimas dos xabarís.

Respecto á demagogia que hai co tema animalista nesta sociedade ultimamente, a min paréceme que o xabaril, desde tempos inmemoriais é un animal salvaxe que se cazaba, é un porco, ou non comemos outros porcos?, é que non imos comprar porcos aos negocios para comelo todos os días?, que é o que comen algúns dos que están aquí?, polo tanto, excepto que sexan vexetarianos, están comendo tamén porco. Polo tanto, o xabaril é un porco, un porco salvaxe que crea danos e que hai que sacalo das zonas onde está creando prexuízo. Que busquen a mellor forma e, senón, indubidablemente, cazándoos, que iso foi sempre como se fixo a eliminación, tanto destes animais como doutros que crearon moitos danos tanto no agro como nas inmediacións do urbano de Galicia.

Polo tanto, ese é o meu criterio, eu aprobaría esta moción se recolle todas estas cousas que estou dicindo, senón non a aprobo.

Sr. Fernández Piñeiro

Simplemente dicir que na Xunta de Portavoces que tivemos trasladouse que se podían facer emendas ás mocións como as dúas presentadas, en tempo e forma, con vinte e catro horas de antelación, Alternativa dos Veciños puido ter presentada esa emenda, de feito na miña exposición xa dixeran que se causaban danos tal e como se falara na propia xunta de voceiros, en propiedades municipais. Claro, se a emenda non está presentada en tempo e forma, tal e como está establecida no regulamento, non sei se se pode facer de viva voz no Pleno e se se pode aceptar.

Sr. García Seoane

Entendín que hai unha xunta de portavoces que debe de valer para algo, senón para que nos reunimos, para dicirnos a orde do día, xa nola manda o presidente, a Xunta de Portavoces é para matizar asuntos, eu o que fixen foi matizar un asunto, é dicir, debíades incluír este tema que acabo de dicir agora, para que vale a Xunta de Portavoces?, non nos reunamos. Se hai que andar mandando escrito para aquí, escrito para alá, eu entendín que se admitía, se non se admite, eu non a voto.

Sra. Sanmartín Rei

Simplemente unha aclaración. Na Xunta de Portavoces trasladamos claramente que como eran mocións que estaban incluídas na orde do día do Pleno, había vinte e catro horas, e ademais dixémolo insistentemente tanto na Xunta de Portavoces pasada como nesta, que había vinte e catro horas para presentar a emenda por escrito, entón fixemos esa referencia porque os procedementos, para iso nos dotamos deles, hai un regulamento e dixemos, hai que cumprir o tema de que vinte e catro horas antes, con certa flexibilidade dixemos, ao longo da mañá de onte, había que ter entregado esa emenda, iso foi o que trasladamos, independentemente do debate, que é enriquecedor, e de que se recolla a idea, pero alguén tiña que facer a emenda desde o punto de vista formal.

Sr. Presidente

Se ao que se refire Gelo é que non só se contemple no Plan de xestión do xabaril que é un problema latente no urbano, nos paseos marítimos e loxicamente en explotacións rurais, e nas estradas, porque no meu Concello o ano pasado 75

accidentes no mesmo punto quilométrico, polo tanto, é un problema xa de seguridade, non só de danos, senón de seguridade viaria. Polo tanto, o que pide Gelo de que non só se contemplan indemnizacións a propietarios particulares respecto aos danos que se lles cause, creo que no propio Plan que aquí se solicita irán incorporadas todas esas medidas, co cal eu creo que é perfectamente incorporable a petición de Gelo que ademais ten toda a lóxica, porque é un dano constatado e constatable.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

A min gustaríame intervir para xustificar e informar respecto do sentido do voto do meu Grupo, ao respecto dunha cuestión que a verdade que creo que adocece dunha falta de información notable. Dá a sensación de que este é un problema, non negamos ese problema, é evidente que existe, un problema que se incrementa, tamén é certo, pero que ninguén fai nada. A min gustaríame, por ir por puntos, o primeiro punto "Realizar á máxima brevidade un censo de poboación de xabaril", é que iso foi encargado xa por parte da Xunta de Galicia á Universidade de Vigo, polo tanto, iso está absolutamente diagnosticado. O resto dos puntos son solicitudes ao respecto de cuestións que debería de impulsar a administración competente, neste caso a Xunta de Galicia, dando a imaxe e a sensación de que o Goberno da Xunta non fai nada, e penso que aquí o importante é informarse ao respecto dun tema complexo, e saber se a administración está actuando, e claro que a administración da Xunta está actuando, é consciente do problema e por iso ten posto en marcha un paquete de medidas na Consellería de Medio Ambiente e Ordenación do territorio, respecto de intentar resolver esta problemática. Existe, por suposto, un plan de xestión, existe unha intención por parte da Xunta de Galicia de abordar este tema a través do incremento do número de batidas efectivas a realizar, gustaríame, dígoos para que teñamos ese dato, que é un dato que creo que está na cabeza, pero probablemente dando o número podemos decatarnos da importancia e da gravidade desta cuestión. De 7.452 exemplares capturados na tempada 2007-2008, pasamos a 16.118 na 17-18.

Polo tanto, claro que a Xunta de Galicia está actuando, a través da xestión e do aproveitamento da especie, a través de diferentes medidas, mellora na xestión dos TECORES, mellora na xestión das zonas libres de caza, mellora na xestión da especie dentro dos espazos naturais protexidos, posto que o que se trata é de evitar que estes espazos se convertan en zonas de refuxio para o xabaril, de tal xeito que se produza un incremento do número de exemplares de forma absolutamente descontrolada. A min tamén gustaríame subliñar que a Consellería ten instaurado xa en 2016 unha liña de axudas específicas de carácter compensatorio en réxime de concorrencia competitiva para paliar os danos producidos por esta especie sobre os cultivos agrícolas, un orzamento en 2016 de 600.000 euros, e tamén complementariamente ten establecida unha liña de axudas para a prevención dos danos que causan as especies de fauna silvestre, tanto en explotacións gandeiras como en agrícolas e que foi tamén de 400.000 euros.

Polo tanto, existe unha concienciación por parte da administración autonómica, existe tamén un grupo de traballo, non sei se está a Deputación incluída nese grupo de traballo, pero ten a Consellería de Medio Ambiente aberto un grupo de traballo para analizar os danos producidos no tráfico polos problemas de accidentes, hai un traballo en relación coa mellora de información, tamén hai un traballo ao respecto da reforma da Lei de caza e, polo tanto, a Xunta de Galicia está actuando. Eu a verdade

que creo que o texto da moción debería ser diferente, debería de amosar a dispoñibilidade da Deputación a participar por exemplo nese grupo de traballo respecto do problema na circulación viaria e, porque non, tamén a colaborar coa Xunta de Galicia nas diferentes medidas que se están implantando a través do Plan de xestión para minorar os efectos dun problema que é certo, como dicía o compañeiro de Alternativa dos Veciños, que está mudando en relación coa súa incidencia, e que é certo que afecta, non soamente a vilas como Oleiros, senón a centros do casco urbano, como pode ser o propio casco urbano de Santiago e ao propio Campus da Universidade.

Polo tanto, nós cremos que tal e como está redactada esta moción non resposta á realidade, non formula nada en positivo, polo tanto imos votar en contra.

Sr. Fernández Piñeiro

Penso, Sr. Hernández, que na exposición de motivos e nos acordos desta moción non se di en ningún momento que a Xunta non estea a facer nada, agora ben, ninguén dubida dos datos que vostede acaba de achegar, pero a realidade é a que é, e é que o problema vai en aumento, polo tanto, ou non son o suficientemente eficaces as medidas que se están a adoptar, como non están a funcionar como se esperaba, e polo tanto de aí xorde o espírito desta moción, que é propoñer unha serie de acordos de cara a mellorar un pouco a situación e, polo tanto, de cara a mellorar esas medidas postas en marcha pola Xunta que, repito, á vista dos acontecementos e da realidade non suficientes e non están a funcionar. Nada máis, non vai a moción contra ninguén, senón a favor de dar solucións á problemática.

Sobre os danos noutro tipo de sitios, está posto na exposición de motivos, non sei se é que ou non se leu ben ou non se interpretou ben, pero no quinto parágrafo pon "A maiores prodúcense danos en bens públicos da axardinamentos e zonas deportivas", polo tanto, si está incluído, ademais do rural, outras moitas zonas que non teñen que ver especificamente cos cultivos, ou co mundo da gandería ou agricultura. repito, é unha exposición de motivos bastante ampla e os acordos son bastante amplos, polo tanto, como dicía o presidente, moitas das cuestións aquí formuladas poden estar perfectamente incluídas de forma xa implícita nos propios acordos.

Sra. Fraga Sáenz

Simplemente reiterar o noso interese en que se incorpore o tema da caza porque aínda que, efectivamente, deben prevalecer as cuestións técnicas, o tema da caza para nós é unha cuestión política que trascende á técnica.

E dicirle a Gelo que o argumento de que se fan as cousas como se fixeron toda a vida é bastante perigoso para moitos asuntos.

Sr. Presidente

Simplemente recordar, de todas maneiras, respecto deste asunto, que é un tema que, efectivamente, non é de doada solución, sen dúbida ningunha, digamos que conflúen moitos intereses, de protección ambiental, de protección animal, e sobre todo os intereses de, por unha parte, o medio de vida de moitas familias do país, con

máis de 8.000 sinistros denunciados nas oficinas de Medio Rural, e por outra parte, coa seguridade viaria que só falando do meu concello, no meu caso son 75 accidentes, algún deles grave, acaecidos nunha soa vía, co cal, se temos en conta, dicías Agustín que efectivamente a Xunta de Galicia fai cousas, ninguén o nega, evidentemente, e que hai axudas habilitadas para ese fin, as axudas, a partida do aprobado son 600.000 euros ao ano, que non chega, só en Oleiros danos nos bens públicos son 50.000, só en un concello. Se temos en conta as explotacións que hai en Galicia e as propiedades que hai en Galicia traballadas, imos a moitísimos millóns de euros, eu entendo que é un problema difícil que se encontra calquera xestor público, sen dúbida algunha, pero creo que o tema é para tomalo francamente en serio e ata o de agora estamos habilitando unha partida pero falta creo que o facer unha reflexión profunda, conxunta, entre todos, seguramente nós como propietarios de dous mil douscentos quilómetros de viais públicos, onde temos que ter presente a sinalización do cruce deste tipo de animais, e tamén como afectados en bens provinciais polo paso do xabaril. En calquera caso creo que é un tema para tomarse en serio.

Vótase a emenda de Compostela Aberta e Marea Atlántica:

VOTACIÓN

Votan a favor: 3 deputados (2 de Marea Atlántica e 1 de Compostela Aberta)

Votan en contra: 26 deputados (13 do PP, 8 do PSOE e 5 do BNG)

Abstencións: 1 deputado (Alternativa dos Veciños)

A continuación vótase a emenda presentada polo BNG

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: 13 deputados (PP)

Abstéñense: ningún deputado

Sr. García Seoane

Vaise votar co que dixen eu?

Sr. Presidente

Incorpórase a esencia da petición.

Vótase a moción coa emenda:

VOTACIÓN

Votan a favor: 14 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: 13 deputados (PP)

Abstéñense: 3 deputados (2 de Marea Atlántica e 1 de Compostela Aberta)

O Pleno, por maioría cos votos a favor do PSOE, BNG e Alternativa dos Veciños, o voto en contra do PP e a abstención de Marea Atlántica e Compostela Aberta, aproba a seguinte moción:

"MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL SOCIALISTA INSTANDO Á XUNTA DE GALICIA A ADOPTAR URGENTEMENTE MEDIDAS RESPECTO A POBOACIÓN CRECENTE DE XABARIL E OS DANOS CAUSADOS POR ESTA ESPECIE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Os continuos estragos producidos polo xabaril que está ocasionando graves problemas económicos, ambientais, sociais e de seguridade viaria nos nosos territorios, especialmente nas economías rurais das familias e das explotacións gandeiras e agrícolas pola desfeita nas fincas e colleitas.

Danos económicos producidos nos cultivos e prados impedindo a sega e o ensilado, no millo, nas hortas e noutras producións e cultivos, coma a vide ou a castaña.

Danos medioambientais, ao inducir o abandono da actividade, o que provoca a colonización de terras agrarias por mato e leña, que supoñen un risco para os lumes, especialmente cando se abandonan as agras nas contornas das casas, onde deixan de facer as funcións dun eficaz cortalumes.

E tamén competencia desigual con outras especies das que son predadores directos, especialmente nos contornos dos Espazos Naturais Protexidos, poñéndoas en risco de desaparición (aves, reptís, anfibios, coellos e micro mamíferos). E mesmo riscos zoonosanitarios polo contaxio ás especies domésticas, de zoonoses das que son reservorios, como a tuberculose, peste porcina.

A maiores prodúcense danos en bens públicos de axardinamentos e zonas deportivas e incluso problemas de seguridade de viaria con dous atropelos ao día de media en Galicia, ao atravesaren estradas e camiños rurais, risco non cuberto pola prima básica do seguro de circulación, o que provoca o incremento das primas de seguros das persoas que queiran asegurarse ante este risco.

Estes ataques do xabaril teñen como consecuencia un enorme incremento dos custes nas explotacións agrícolas e gandeiras profesionais que quedan, tanto no referido aos de alimentación como as necesidades de cercas, tanto convencionais como eléctricas, provocando o abandono dos cultivos tradicionais, profesionais e a tempo parcial por falta de rendemento e desesperación das persoas titulares das explotacións.

Ante estes acontecementos, as persoas damnificadas estanse dirixindo aos Concellos, como Administracións máis próximas, expresando as súas inquedanzas

por mor destes ataques que poñen en perigo a súa sustentabilidade económica.

Certamente a situación de hoxe en día, ten como antecedentes o excesivo incremento da poboación dos xabarís, un mamífero con grande capacidade de desprazamento e adaptación a todo tipo de hábitats, todo elo facilitado polo abandono das terras e do medio rural, así como pola escasa incidencia do único depredador natural que ten, que é o lobo.

Esta realidade, non foi acompañada de medidas proporcionais e eficaces de control que permitan unha convivencia equilibrada e sostible desta especie animal con outras especies e coas actividades económicas, sociais e medioambientais do noso contorno.

É por iso que o Grupo Provincial Socialista considerando que é preciso encarar esta problemática e buscar solucións acaídas, presenta esta **MOCION diante do Pleno da Corporación para que a Xunta de Galicia asuma a grave problemática dos danos da fauna salvaxe nas explotacións gandeiras e agrícolas e que se tomen os seguintes acordos de resolución:**

O Pleno da corporación insta á Xunta de Galicia a:

1. Realizar, á máxima brevidade, un censo da poboación do xabaril e a súa distribución nas comarcas de Galicia, así como a revisión de toda a política e estratexia de acción fronte ao xabarín.
2. Redactar e poñer en marcha de xeito inmediato un plan de Xestión do Xabaril, para estabilizar a súa poboación, e limitar os seus danos na agricultura, a gandería, a circulación viaria e o equilibrio medioambiental, de xeito consensuado cos sectores afectados.
3. Poñer en marcha o Fondo de Corresponsabilidade, para pago de danos e medidas preventivas, que figura na Lei de Caza de Galicia, abrir unha liña de axudas económicas, para facer fronte aos danos que ocasiona nas explotacións e nos cultivos, así como por e optimizar nesta loita os recursos dos que dispón a Xunta, técnicos e oficinas comarcais, na atención e resposta rápida de quen padece os danos.
4. Que por parte da Xunta de Galicia se estableza un plan de prevención aos TECOR que diagnostique riscos a cultivos e determine medidas preventivas a adoptar."

O Pleno entendeu que entre os danos apuntados no apartado segundo da moción deben incluírse os infixidos a bens e instalacións públicos das administracións, singularmente dos concellos.

II.MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL POPULAR RELATIVA Á PROTECCIÓN DO VALOR SOCIAL E CULTURAL DAS BANDAS DE MÚSICA TRADICIONAIS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde o grupo provincial do PARTIDO POPULAR cremos que a TRADICIONAL VERBENA GALEGA constitúe un importante patrimonio inmaterial e costumista do noso país que vive actualmente momentos de dificultade e distorsión das súas orixes ao soportar unha colonización cultural nos seus contidos musicais e unha situación de

dominio empresarial que controlan un puñado de oferentes, xerando altísimos custos destes eventos e do que son vítimas comisións de festexos, asociacións veciñais e os propios concellos. Estamos a vivir, máis pronto que nunca, a explosión dunha verdadeira burbulla no mundo da verbenas.

Doutra banda contamos actualmente, na nosa comunidade, cun importante activo musical que se fai realidade nas numerosas “bandas de música” que ao longo da xeografía galega despregan a súa actividade, verdadeiro sementeiro que alimentan as orquestras controladas por uns poucos e a cambio duns emolumentos irrisorios aos nosos preparados e novos músicos formados cos recursos públicos das distintas administracións que poñen o diñeiro para que un mínimo núcleo empresarial se aproveite diso faise necesarios cambiar esta fatídica dinámica e para iso propónse o dotar ás “bandas de música”, da nosa provincia, da loxística necesaria mediante aluguer de equipos (luz e son) cando estas puntual ou ocasionalmente actúen en formato “orquestra de baile” ou “big.bang” para goce dos nosos veciños da “verbenas galega” a uns custos ou “caches” que en beneficio de todos melloren as retribucións dos profesionais e abran unha brecha competitiva no actual mercado de orquestras e iso en beneficio igualmente das comisións de festas, asociacións veciñais e concellos que verían así rebaixados os custos destes eventos tan arraigados no costumismo galego.

Por iso,

Solicitamos o apoio do resto de grupos da DEPUTACIÓN PROVINCIAL para adoptar o seguinte:

ACORDO

Que en tempo e forma se estableza unha partida orzamentaria e se articule posteriormente o desenvolvemento da mesma co fin de dotar ás BANDAS DE MÚSICA da provincia da loxística ou medios técnicos necesarios cando puntualmente se comprometan actuar en “formato musical de orquestra de baile” para goce gratuíto dos nosos veciños, para reducir os custos que veñen afrontando os axentes contratantes tradicionais (comisións, asociacións e concellos) e para mellora das retribucións dos profesionais músicos eliminando así, nestes casos, as abusivas “plusvalías” empresariais que se xeran nestes eventos

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Moitas grazas presidente, bos días unha vez máis.

Traemos a este Pleno unha proposta que trata de servir de apoio e promoción a unha das institucións máis entrañables da nosa cultura, como son as bandas de música, elementos culturais de primeira orde, cunha longa tradición fortemente enraizada no pobo, as bandas de música que afondan as súas orixes na primeira metade do século XIX teñen na nosa provincia unha abundante e cualificada representación en cidades e vilas, unha das máis senlleiras, por certo, quizais sexa ao do meu Concello, a do Concello de Santiago de Compostela, que pasa por ser unha

das bandas más antigas de Galicia, ao manter a súa actividade ininterrompida durante 170 anos desde 1848.

Xunto a ela continúan soando desde hai máis dun século outras moitas en diferentes cidades e vilas, tal e o caso da de Padrón, creada en 1857, recuperada hai unha década, a de Arca, a de Visantón ou a de Arzúa, entre outras, todas elas nadas na segunda metade do século XIX, ou outras posteriores, pero dignas de mención pola súa transcendencia, como a da cidade da Coruña que comezou a tocar cara ao ano 1947.

Considero que non é necesario deterse moito para poñer de manifesto a importancia das bandas de música na provincia da Coruña e, por suposto, en todo o territorio de Galicia. Abonda con lembrar que existe hoxe unha Federación Galega de Bandas de Música Populares que agrupa a preto dun centenar de agrupacións e a máis de 5.500 músicos, o que dá unha idea do potencial social e humano vinculado directamente con elas. Un potencial que, sen dúbida, sitúa a Galicia como un dos máis importantes referentes estatais e, probablemente, un referente estatal por riba agora mesmo do Levante español. Cómpre significar ademais desa importancia social e artística, o valor cultural das bandas de música, das nosas bandas, posto que para moitas persoas que nelas se formaron desde a súa existencia actuaron como unha primeira escola, un núcleo de convivencia e unha ventá aberta ao mundo, axudando a espallar cultura e sensibilidade entre toda a poboación. Por iso algunhas bandas foron adoptadas polos municipios, chegando a equiparalas a un servizo público, adquirindo os seus compoñentes a condición de funcionarios, como é o caso da banda de Santiago de Compostela precisamente, pero outras moitas continúan aínda pegadas a súa condición inicial, con homes e, por certo, cada paso máis mulleres, que seguen máis na liña tradicional da música como afección e complemento laboral a pesar da notable e intensa formación musical que veñen demostrando ao longo dos derradeiros anos.

En definitiva as bandas de música forman parte inequívoca da nosa cultura, ao ser unha parte fundamental das nosas máis tradicionais celebracións sociais, ben sexa en festas, actos relixiosos ou solemnidades especiais, a súa música sempre achega alegría ou a sensibilidade que lle dá realce a cada momento e a cada celebración. Así ten acontecido, por certo, coas verbenas tradicionais, onde as bandas, a través do tempo, souberon interpretar os gustos populares e foron adaptando o seu repertorio para lograr a empatía cos veciños e co público en xeral.

Con todo, esa tendencia foi mudando nos últimos anos por varios factores que axudaron a potenciar outras agrupacións, tal e como indicamos no texto da nosa moción, postergando en moitas ocasións a presenza das bandas, dificultando así o labor de promoción e divulgación cultural que levan aparelladas a súa propia natureza como formacións propiamente nosas.

Ese é o motivo que alenta a nosa iniciativa, facilitar mediante unha liña de axudas que as bandas de música da nosa provincia dispoñan da loxística e dos medios técnicos necesarios para poder actuar nas nosas verbenas, trátase de potenciar as súas posibilidades e a súa capacidade de adaptación para o baile, abríndolle unha vía para, ao mesmo tempo que se tenta a recuperación da esencia da verbena tradicional, protexer o valor social e cultural destas formacións e que

continúen a ser as verdadeiras intérpretes as bandas da xeración de hoxe, da de onte e, por que non, da de mañá.

Confío en que o apoio conxunto da Corporación da Deputación da Coruña, tendo en conta a redacción da moción, permita que precisamente a nosa Deputación se converta en un valioso instrumento que contribúa a que resoe máis e mellor a música das nosas bandas en toda a provincia. Ese é o motivo da nosa moción e por iso pedimos o apoio a esta. Moitas grazas.

Sra. Sanmartín Rei

Hai bastantes cuestións primeiro un pouco diferentes respecto desta exposición de motivos que acaba de facer o portavoz do Partido Popular e a exposición de motivos que aparece na propia moción, como se pode ver. Eu vou comezar por afirmar algunhas cuestións en que si estamos completamente de acordo. Por suposto en que as bandas de música son unha das manifestacións culturais máis importantes do noso país, é certo ademais que foron un instrumento que durante décadas puido manter que se escoitase música culta ao vivo por todas partes, en todos os recunchos, e non só moven esas practicamente sete mil persoas que forman parte desas bandas de música, senón tamén moito maior número de persoas, porque en moitas delas temos que atender tamén as escolas de música vinculadas moitas delas ás bandas.

Nós temos un contacto moi directo coa Federación Galega de bandas de música populares, á que esta Deputación apoia xustamente mediante unha subvención nominativa, que entendemos que é especial, porque é a que agrupa ao sector nese caso, por iso mantemos e temos unha relación constante con ela onde nos di que é verdade que moitas das actuacións das bandas de música teñen lugar historicamente nas festas, mais que cada vez hai máis actuacións vinculadas a semanas culturais, a eventos, a programacións que son á marxe das festas, das festas da parroquia, das festas da aldea, das festas do verano, senón que moitas veces hai máis actividades. E, por suposto, somos totalmente conscientes, falando con elas, da necesidade de apoiar ás bandas de música, e aí é o que vén que non entendemos desta moción porque parece que se descoñece o que estivemos facendo xustamente desde a Deputación da Coruña nestes tempos. Entón, claro, hai que lembrar que nós xa temos dúas convocatorias específicas de subvención para bandas de música populares e formacións de música tradicional e de música coral, son a FO213 e 214, teñen un orzamento específico, existen, xustamente creámolas nós, por que?, porque antes as bandas tiñas que competir no que era a liña xeral para entidades, onde tiñan que competir con ANPAS, con Asociacións culturais, con Clubs de Prensa, cun asociacionismo moi rico e moi variado, mais non competían de maneira directa, así que creamos unha específica, e é máis, fixemos que esas específicas, unha para actividades e outra para investimentos, non fosen incompatibles entre si, algo que nas anteriores si que o eran, polo tanto, non son incompatibles e reciben unha axuda en actividades e unha axuda en investimentos, o que fai que algunha das bandas aquí nomeadas leve á parte da rede cultural unhas cantidades que poden roldar os 20.000 euros e superalas, cando hai axuda para a propia banda e para a Asociación de música. Así que temos dúas liñas específicas ademais que son compatibles entre si, para actividades e para investimentos da banda, e incrementamos os orzamentos da rede cultural, ata niveis que foron

anteriores á crise, de tal maneira que hai unha programación moi importante a través do programa Alicerce, dedicado ás bandas, onde duplicamos ese orzamento.

Se o queren con cifras, se no ano 2014 e 2015 non chegabamos ou roldabamos os dous millóns de euros en apoio a estas liñas ás entidades, a xeral, non era específica, por tanto, onde recibían moito menos diñeiro, e a Rede andabamos polos dous millóns, agora duplicamos, estamos nos catro millóns, en liñas ademais que son específicas para bandas, para actividades e para investimentos, ademais xustamente de que a posibilidade de ter actuacións a través da Rede cultural é moi grande.

Faría falta que se contratasen máis bandas?, si, pero que teñen qué facer?, os concellos e as entidades pedilas máis, solicitalas máis. Polo tanto, o lóxico sería sensibilizar e nese traballo tamén estamos coa Federación de Bandas de Música, facendo sensibilizar aos concellos e as comisións de festas que son responsables da programación, como dicimos aquí na mesma liña do POS, autonomía para os concellos e autonomía para as entidades, para que decidan e, por suposto, temos que facer tamén que todo iso se faga con toda a seriedade e con todo o rigor, que se realicen contratacións dignas, que se fagan retribucións axeitadas, que se teña respecto, que non se faga diso simplemente un entretemento, senón que se considere unha actuación de toda calidade, mais é evidente que a responsabilidade das contratacións e o que nós facemos é poñer os recursos e as ferramentas para que os concellos sexan quen finalmente decidan, por iso hai 97 actuacións de bandas na rede, podería haber máis, porque nós damos as que se nos solicitan. A nós poucas cousas nos gustarían máis que asistir a unha mudanza progresiva nos contidos das festas, de tal maneira que a presenza de bandas de música populares, dá igual no formato tradicional ou no de orquestra de baile, das formacións de música tradicional e de artistas do país de calidade, que hai moitísimos e en grande cantidade, vaian substituíndo ás veces ao actual panorama.

Pensamos que esa liña que se está facendo hai un orzamento moi grande, moi importante, oxalá vexamos un cambio nese sentido nos próximos anos, desde logo a Deputación da Coruña xa está poñendo todo o que hai na súa man para que iso se cumpra, o que si non compartimos é a visión costumbrista da que se fala na xustificación de motivos desta moción. Eu creo que vai sendo hora de deixar de asociar a cultura popular ou a cultura galega ao costumismo ou ao folclórico. Non é para nada iso, senón que se poden realizar festas estupendas, modernas, innovadoras, dándolle valor, xustamente aos nosos artistas e as nosas bandas de música.

Entón, eu insisto en que estamos a facer o que pon aquí, entendemos que non ten ningún sentido, cando hai dúas liñas novas, e un incremento moi importante en investimento cultural para as bandas e un diálogo co sector a este respecto e, polo tanto, entendemos que a esta moción o noso voto vai ser en contra porque non ten ningún sentido vir propor cuestións que, primeiro xa se están facendo, e na forma ademais que aparece aquí, xa digo, cunha exposición de motivos en que non concordamos.

Sr. García Seoane

Eu creo que os que estamos aquí, a maior parte dos que estamos aquí, que somos de aldeas, sabemos o que significaron as bandas de música nos municipios, eran o único nicho cultural que houbo durante décadas e décadas dunha España triste, era o único nicho cultural que había. Había comarcas de Galicia, principalmente na provincia de Pontevedra moitísimo, e na provincia coruñesa tamén, na zona túa, Ortigueira, tiña fama de ter os mellores músicos e xente que ía arar, e despois de ir arar non lle andaban os dedos e ía tocar o clarinete, ou ía tocar a trompeta ou outro instrumento. É un mérito tremendo o que se conservara nas nosas vilas esas bandas que hoxe, en moitos casos grazas ás escolas de música, noutros municipios que non tiñan bandas se puideron crear, como foi o caso de Oleiros, que temos unha das mellores bandas que hai en Galicia, sen demérito doutras, pero temos unha banda boísima.

Eu creo que este tipo de apoios que se demandan, acaba de dicir Goretti, a min cónstame que na Deputación se están levando adiante actuacións en beneficio tanto de actuacións das bandas que claro, o día que actúan, ao mellor o que se lle paga a banda non dá nin para darlle cen euros a cada músico para pagarse a veces o bocadillo ou o autobús, etc. Polo tanto, calquera esforzo que se faga nese aspecto eu creo que se debía mellorar, estamos falando dunha das partes culturais histórica máis importante do noso territorio. Galicia ten fama musical con Valencia en España, as dúas comunidades máis importantes no traballo da música na base. Polo tanto, hai que dicir que cando eu fun deputado na primeira Corporación desta institución na democracia, con Marfany ao fronte, acordouse abrir unha vía de apoio, a proposta miña naquel entón, de apoio nas catro provincias, por certo, levouse despois ás catro provincias nas deputacións, para apoiar as bandas de música, naquel momento eu era secretario xeral dos músicos de Galicia e se crea a Federación de Bandas de Música para apoiar o traballo tan grande cultural que facían nas nosas vilas e aldeas as bandas de música. Polo tanto, eu estou a favor de calquera caso que redunde en beneficio da nosa cultura, desta parte tan importante da nosa cultura en Galicia.

Non vou votar en contra de nada, en tal caso abstereime, digo que non vou votar en contra de nada do que é o tema musical porque se acaba de dicir por parte de Goretti as vías que hai que eu coñezo, e ao mellor o que hai é que incrementalas, ao mellor non, creo que hai que incrementalas no servizo de material. Antigamente as bandas de música tocante coa orquestra, a orquestra ía con megafonía e a banda de música ía con aqueles altosfalantes trompetas, que se colgaban por riba das árbores, se colgaban polos postes da luz para amenizar as verbenas. Hoxe iso cambiou, aí habería que abrir ao mellor unha vía para que estas bandas de música puideran tocar nas festas, porque agora con todo iso que apareceu de orquestras que se comen o mundo, que non se comen a ninguén, que todo está gravado, e que se leven os cartos dos pobos, resulta que as bandas están decrecendo nas festas, e as bandas teñen que ir ás festas porque hoxe tocan tamén bailables igual que tocaban naquel entón, hoxe tocan un rock a banda, igual que tocan un pasodobre ou un bolero. Polo tanto, hai que axudar indubidablemente ás bandas.

Dicir que se debía, aquí na Deputación, pensar, analizar se habería que ter unha vía concreta para apoio dese material, que si necesitan, porque os traxes ás veces, os traxes custan un diñeiral, os instrumentos por norma acostuman compralos cada un, pero hai un montón de gastos que se non se lles axuda estas bandas

desaparecen, e sería triste para este país, o noso, Galicia, que unha parte tan importante da cultura fenecera. Polo tanto, ao mellor hai que darlle menos cartos á ópera, cun millón e pico de ópera resulta que podemos facer grandes temas no tema das bandas de música. Deixo o tema aí, non vou dicir eu o que hai que facer, pero si creo que hai que apoiar firmemente este tipo de actividades culturais que tanto están arraigadas no noso pobo.

Sr. Fernández Piñeiro

A verdade é que compartindo a esencia en canto a que é importante promover as bandas, axudalas para evitar moitos problemas que se puxeron de manifesto, si que é certo que desde o noso punto de vista o acordo, non vou dicir que non nos sorprendera cando vimos, sinceramente. Dicía a vicepresidenta que esta moción constata o descoñecemento do que está a facer a Deputación ao fronte deste tema, e é certo, pero eu vou máis alá, e vanme permitir, que eu son músico de profesión e, polo tanto, algo sei deste tema, constato o descoñecemento de quen propón, como Grupo, non digo a persoa, esta moción de cal é a realidade da verbena e das bandas en Galicia.

A solución á problemática que está habendo nos últimos tempos non é facilitar o alugueiro de equipos de son, primeiro porque unha banda non ten nada que ver cunha orquestra, a deriva das orquestras nos últimos anos foi cara un espectáculo que non ten que ver coas bandas e, polo tanto, non se trata de competir, senón de poder convivir ambos espectáculos como, por exemplo, pasa na provincia de Pontevedra. Na provincia de Pontevedra é moi habitual aínda a día de hoxe que na maioría das festas alterne unha banda e unha orquestra, a banda cos seus medios, moitas veces sen equipo de son, non é necesario, e a orquestra cos seus, son espectáculos totalmente distintos e non hai ningún tipo de problema, por que? porque onde mellor funcionan as bandas de Galicia é en Pontevedra, onde mellores bandas ou máis cantidade de boas bandas hai en Galicia é na provincia de Pontevedra, e falo con coñecemento de causa, e por que?, porque como ben dicía a vicepresidenta, incentívase aos concellos e as comisións de festas a súa contratación. A mellor de difundir, de promover e de axudar ás bandas de música e que haxa concertos públicos, cando hai concertos públicos os rapaces ven a banda e gústalles e ao final é unha forma de que se decidan por aprender a tocar algún instrumento, e iso dígoo por min mesmo. Cando decidín con sete ou oito anos que quería practicar algún dos instrumentos, ou aprender a tocar algún instrumento, foi a raíz de ver a actuación dunha banda na miña vila, e coma min o noventa por cento da xente que coñezo, que é moitísima neste sector.

Polo tanto, a proposta, repito, para alguén que teña un pouco de coñecemento cal é a situación é bastante sorprendente porque non achega gran cousa. Si que é certo que na exposición de motivos fálase dos músicos que son verdadeiros sementeiro que alimentan as orquestras controladas por uns poucos a cambio duns emolumentos irrisorios, totalmente de acordo, aquí hai medidas que adoptar por parte de quen legisla, e leva moitos anos dándolle as costas á verbena. Sabemos que nos últimos anos fíxose unha incursión, sobre todo no tema de facenda, e para efectos de impostos, que si que aflorou unha burbulla e un mercado negro que era coñecido por todas as administracións dende hai moitísimos anos, porque o que máis e o que menos, todos coñecemos a xente que estaba en comisión de festas, sabemos perfectamente cal eran os cachés das orquestras e sabemos perfectamente como se

pagaban eses cachés, pero no día de hoxe ningunha administración, e digo ningunha, lexislou para garantir precisamente que os músicos teñan unhas condicións laborais como calquera outra profesión, que poidan cotizar por exemplo polos ensaios, que non pasa practicamente en ningunha orquestra, que teñan uns salarios dignos, que practicamente non pasa en ningunha orquestra, e repito que teñan unhas condicións como calquera outro sector, e iso ningunha administración ata o día de hoxe o fixo. Polo tanto, habería que facer unha reflexión entre todos, porque non hai mellor forma de garantir a continuidade de calquera sector que regularizando a súa situación e que dotando de dereitos a aquelas persoas que se dedican á súa práctica.

Por poñer un exemplo, os músicos das orquestras en Galicia, e os das bandas moito máis, están nunha situación como estaban os traballadores na época, como pouco da Revolución Industrial, na que a xente ten que ir traballar sen durmir, na que a xente toca hoxe en Ávila e mañá ten que estar ás once da mañá en Ponteceso para facer unha sesión vermú, e ninguén lexisla para que a xente poida ter unhas horas de descanso, como en calquera sector, nin para que se lles pague nocturnidade, nin outra serie de problemáticas que arrastra ese sector, e que se de verdade hai un verdadeiro interese en que melloren as condicións, hai que facer un afondamento moito máis importante, profundo e profuso sobre cal é a situación da verbena e das bandas en Galicia e que, desde logo, isto queda moito, moito na pel do que é a problemática e sinceramente non vai chegar absolutamente nada.

Dito isto, esta Deputación é sensible tamén con esta cuestión e, polo tanto, como ben dicía a vicepresidenta e responsable da Área de Cultura, xa hai liñas de subvención de apoio ás bandas de música da nosa provincia, coas cales tamén poden acceder á adquisición deste tipo de equipos e, polo tanto, mellorar a súa dotación en canto a aquelas actuacións que queiran realizar ao aire libre cando o consideren oportuno e cando así sexan contratados. Moitas grazas e máis nada.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

A verdade é que lamentamos a falta de apoio desta moción posto que, insisto, a súa redacción é xenérica, no sentido de que "en tempo e forma se estableza unha partida presupostaria e se articule posteriormente o seu desenvolvemento" para precisamente acadar un obxectivo, nós non cuestionamos o que a Deputación destina ás bandas de música, nós o que cremos é que a Deputación debería preocuparse e ocuparse para incrementar a presenza das bandas da música nas nosas verbenas e nas nosas festas populares. Ese é o obxectivo, precisamente para mellorar a loxística e os medios técnicos, ninguén fala de amplificación de son, nin de cuestións desas, non sei, parece que vostede non leu ben a moción, e en segundo lugar para mellorar a retribución dos membros das bandas. Polo tanto, creo que son obxectivos absolutamente loables e obxectivos absolutamente compatibles co resto das liñas que poida establecer a Deputación, pero ben, xa sei que tanto o PSdG como o BNG cando é o Partido Popular o que fai unha proposta buscan cuestións alleas como a falta ou a ausencia de lexislación, ou o problema noutras administracións. Nós aquí o que dicimos é que se estude e que se establezan as medidas en función das dispoñibilidades orzamentarias, logo creo que sería algo absolutamente que podería contar co apoio de toda a Corporación. Moitas grazas.

Sra. Sanmartín Rei

O que di o acordo da moción non é que se estude, por comezar por isto último, senón que se estableza unha partida presupostaria para esta cuestión. E eu insisto nunha cousa, o que eu quixera era que todos os concellos de todas as cores, porque podíamos dicir aquí, empezar a nomear concellos, que digan cantas bandas contrataron a través do programa Alicerce da Rede cultural, os concellos, tamén do Partido Popular, que tiveron opción aí, nun programa, pódese dicir cantos deles contrataron bandas xustamente. Eu creo que hai unha cuestión clara que é que os concellos e as comisións de festas deben facer unha reflexión e actuar en consecuencia, e por suposto nós podemos facer unha campaña de publicitación do que debe ser a contratación, mais a contratación é responsabilidade dos concellos e das entidades. Nós, insisto, estamos aplicando un criterio que se debe seguir para todos, que é que os concellos son autónomos, son maduros, son adultos, e teñen que tomar as súas propias decisións. O que podemos é fomentar que o soliciten, mais insisto que teñen unha posibilidade de facelo, e que podíamos poñer enriba da mesa cales foron os concellos en que actuaron, e son datos públicos, están aí, hai moitos concellos do Partido Popular que non pediron ningunha banda, e que podían facelo.

E seguinte cuestión, respecto da posibilidade de investir en actividades e investimentos, xa digo, a partir da liña FO203 e 204 por exemplo acábanse de dar 674.162 euros, hai unhas cantidades moi importantes que están duplicando o orzamento que había hai tres, catro anos nesta Deputación para investimentos culturais, polo tanto, o esforzo que está poñendo a Deputación da Coruña en Cultura, tamén de maneira específica para as bandas é grandísimo, o esforzo que está facendo é moi grande. Que falta camiño por percorrer? si, eu digo que un dos camiños por percorrer refírese fundamentalmente á sensibilización, á mudanza de criterios e a que desde os concellos e as comisións de festas incorporen clarisimamente as bandas populares tamén como elemento de calidade a todo o que teñan que facer, e que o fagan con criterios de profesionalidade, mais non creo que sexa necesario establecer unha partida orzamentaria para algo que, insisto, que nos levou a crear dúas liñas de subvención, dúas, nun momento en que estabamos como saben na Deputación no intento de facer unha redución, dúas liñas de subvención específicas, porque sabiamos desta problemática. Polo tanto, a situación respecto de hai tres ou catro anos é moitísimo mellor que a anterior.

Sr. Fernández Piñeiro

Sr. Hernández, dicía vostede que non debín de ler a moción, eu penso que máis ben é vostede quen non a leu, porque no terceiro parágrafo pon, "se hace necesario cambiar esta fatídica dinámica y para ello se propone dotar a las bandas de música de nuestra provincia de la logística necesaria mediante alquiler de equipos, luz y sonido", díxoa a súa moción, non o digo eu, e vostede acábame de dicir que en ningún sitio di que se fale do alugueiro de equipos de luz nin son, pois vai na propia moción, polo tanto, ou non a leu vostede ben ou ten vostede unha moción moi distinta á miña.

En todo caso, non estamos a dicir que non esteamos de acordo co acordo, o que estamos a dicir é que este acordo xa está incluído nas liñas de subvención existentes, do mesmo xeito que se vostede presentara agora unha moción para instar á Deputación a establecer unha liña de axudas para que os concellos poidan facer investimentos financeiramente sostibles, diríámoslle que iso está incluído no POS+ e

polo tanto é redundante. Xa existe a posibilidade de que as bandas de música poidan acceder a ese tipo de axudas, adquirindo, xa non alugando, que sería moito máis caro, senón adquirindo para eles mesmos ese tipo de infraestruturas. Nada máis, moitas grazas.

VOTACIÓN

Votan a favor: 13 deputados (PP)

Votan en contra: 16 deputados (8 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica e 1 de Compostela Aberta).

Abstéñense: 1 deputado (Alternativa dos Veciños)

(Abandona o salón o Sr. Rivas Caridad).

III.MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL DE ALTERNATIVA DOS VECIÑOS SOLICITANDO O MANTEMENTO DAS AXUDAS PARA A FORMACIÓN DE SOCORRISTAS A TRAVÉS DE CURSOS GRATUÍTOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O 30 de xuño de 2016, na sesión plenaria desta Deputación, o noso grupo realizou un rogo ao Goberno solicitándolle a creación dun curso gratuíto para a formación de socorristas na provincia da Coruña dada a carencia de socorristas nas praias da Coruña.

En febreiro de 2017 a Deputación adxudicou por 129.000 euros á Federación Galega de Salvamento e Socorrismo (para as zonas de Ferrol e Santiago) e á Cruz Vermella (para a zona da Coruña) os cursos de socorrismo solicitados por este grupo provincial.

En marzo de 2017 e dentro do marco do Plan de Emprego Local, iniciouse a formación dos rapaces e rapazas que superaron as probas físicas e foron admitidos nos devanditos cursos. O resultado foi 45 persoas tituladas con **certificados de profesionalidade en socorrismo en espazos acuáticos naturais e en instalacións acuáticas**. Destes 45 rapaces e rapazas da primeira promoción o 98 % ten un posto de traballo nesta tempada de verán de 2018, o cal é un motivo de profunda satisfacción por proporcionar oportunidades e emprego para a xente nova da nosa provincia e paliar o déficit de socorristas nas nosas praias e piscinas, co valor engadido da gratuidade destes certificados para os seus beneficiarios.

Tamén é público que a Deputación, neste mesmo mes de setembro e unha vez remate a tempada de praias, convocará un novo curso destinado a formar profesionais responsables da **coordinación de equipos de socorristas tanto en areas como en praias fluviais e piscinas**.

Unha boa nova, porque formar a coordinadores tamén é importante, **pero segue a existir un grave déficit no número de socorristas efectivos nas praias da nosa provincia**. Concellos como Miño perderon ata tres bandeiras azuis dos seus areas por esta razón e moitos outros municipios de zonas coma o Barbanza, a Costa da Morte ou Ferrolterra nin sequera poden acceder a esta distinción europea pola falta de socorristas nas súas praias. Ademais, o acceso á titulación pertinente a través dos

cursos da Xunta de Galicia segue a ser prohibitivo para un gran número de mozos e mozas da provincia.

Por todo o anterior

ACORDO

1. A Deputación da Coruña comprométese a elaborar unha nova convocatoria para facilitar o acceso gratuíto á titulación necesaria para exercer como socorrista nos areais da provincia da Coruña de cara á tempada de praias do ano 2019, sen prexuízo de realizar outro tipo de accións encamiñadas a mellorar os servizos de salvamento e socorrismo da provincia."

Sr. Presidente

Hai unha moción precisamente de Alternativa dos Veciños solicitando o mantemento das axudas para a formación de socorristas a través de cursos gratuítos.

Vótase a urxencia, que é aprobada por unanimidade.

(Abandona o salón o Sr. Pequeño Castro)

Sr. García Seoane

A moción é unha repetición dalgún modo do que se fixo no ano anterior, respecto da situación de carencia que hai de socorristas na nosa provincia. A Deputación aprobara levar adiante uns cursos que posibilitaron que moitos concellos tivéramos socorristas, aínda así quedaron infinidade de praias sen socorristas pola carencia destas persoas, vou lela, é curta:

O 30 de xuño de 2016, na sesión plenaria desta Deputación, realizouse un rogo solicitando a creación dun curso gratuíto de formación de socorristas

En febreiro de 2017 a Deputación adxudicou por 129.000 euros á Federación Galega de Salvamento e Socorrismo (para as zonas de Ferrol e Santiago) e á Cruz Vermella (para A Coruña) os cursos de socorrismo.

En marzo de 2017 e dentro do marco do Plan de emprego local, iniciouse a formación dos rapaces e rapazas que superaron as probas físicas e foron admitidos nos devanditos cursos. O resultado foi 45 persoas tituladas con certificados de profesionalidade en socorrismo en espazos acuáticos naturais e en instalacións acuáticas. Destes 45 rapaces e rapazas da primeira promoción o 98 % tivo un posto de traballo na tempada de verán de 2018, o cal é un motivo de profunda satisfacción por proporcionar oportunidades e emprego para a xente nova da nosa provincia e paliar o déficit de socorristas nas nosas praias e piscinas, co valor engadido da gratuidade destes certificados para os seus beneficiarios, aquí matizo, a Xunta resulta que estaba facendo cursos por 1.800 euros e claro, ningún chaval vai facer un curso por 1.800 euros pagando de taxa, cando lle van dar nas praias máis ou menos o mesmo, ata aí se podía chegar. Entón, hai que colaborar neste aspecto para que iso non sexa así, que esas taxas non se poden cobrar neste tipo de cursos de promoción

de emprego e de garantía da seguridade nas praias galegas, que iso é moi importante.

Tamén é público que a Deputación, neste mesmo mes de setembro, polo menos é o que vin nas informacións, ten previsto tamén a coordinación de equipos de socorristas tanto en areas como en praias fluviais e piscinas, de coordinadores, que ten que ver, pero non é o que estou aquí demandando, isto é ademais.

Unha boa nova, porque formar a coordinadores tamén é importante, pero segue a existir un grave déficit no número de socorristas efectivos nas praias da nosa provincia. Concellos como Miño perderon ata tres bandeiras azuis dos seus areas por esta razón e moitos outros municipios de zonas coma o Barbanza, a Costa da Morte así como de Ferrolterra nin sequera puideron acceder a esta distinción europea pola falta de socorristas nas súas praias, e incluso neste momento moitos deles van ser descualificados como bandeiras azuis por non ter durante a tempada os socorristas nas praias. Ademais, o acceso á titulación pertinente dos cursos, como dixer, está prohibitivo para os mozos e mozas. Isto non quere dicir que desde aquí, desde a Deputación, comentábana Goretti antes de entrar no Pleno, que é unha competencia da Xunta de Galicia, si, é unha competencia da Xunta de Galicia que ten que cambiar o sistema que está aplicando desas taxas e mandalos á Estrada e facer os cursos onde..., claro, se un ten que ir á Estrada a facer un curso gasta máis en coche e en alimentación e nas axudas de custo, que o que vai gañar en toda a vida facendo de socorrista nunha praia. Polo tanto, está claro que hai que demandar tamén á Xunta isto.

O que se propón é que a Deputación da Coruña se comprometa a elaborar unha nova convocatoria para facilitar o acceso gratuíto á titulación necesaria para exercer como socorrista nos areas da provincia da Coruña de cara á tempada de praias do ano 2019, sen prexuízo de realizar outro tipo de accións encamiñadas a mellorar os servizos de salvamento e socorrismo da provincia.

Eu creo que isto é algo que non se pode dicir que non temos competencia na Deputación, esta é a casa dos alcaldes, a casa grande dos alcaldes, e os alcaldes temos un problema, os costeiros todos, e non os costeiros, tamén os de interior que teñen piscinas teñen necesidade de ter este persoal para prestar este servizo de garantía da seguridade das persoas nas nosas praias. Este ano houbo poucos mortos, pero houbo mortos nas praias de Galicia, bastantes máis dos que, non tiña que haber ningún, e polo tanto eu creo que é imprescindible que a Deputación se mentalice en que isto si se debe facer, porque é dar postos de traballo a mozos, non vale tampouco dicir é que algúns se foron para Málaga e Torremolino e As Palmas, claro, os rapaces queren traballar, pero logramos que 45 rapazes e rapaces galegos ao final encontren traballo, porque ese é outro dos fins que debemos buscar tamén desde este ente público. Nada máis.

Sr. Fernández Piñeiro

Nós compartimos tanto a exposición de motivos como o acordo da moción, de feito é redundante positivamente en canto a que a Deputación xa estableceu esas liñas de convocatorias para a celebración deses cursos, como dicía, tamén o vai haber para coordinadores, o único que propoñemos unha emenda, se lle parece ben ao voceiro de Alternativa dos Veciños que é incluír un punto a maiores onde se poña

"Instar á Xunta de Galicia a cumprir coas súas competencias na materia apostando pola formación de socorristas". Se non ten inconveniente nós votariamos favorablemente á moción.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Que aclare o Secretario, porque é unha moción "in voce" entendo que haberá que votar. Non sei se é posible facer unha emenda "in voce" cando xa comezou o debate.

Sr. Secretario

O que di o artigo 71.3 di "No caso das mocións non incluídas na orde do día e que contén con declaración de urxencia, as emendas poderán presentarse oralmente durante a mesma sesión en que se debatan", as que teñen que presentarse por escrito vinte e catro horas antes son as mocións que finalmente se inclúan na orde do día, pero neste caso como houbo declaración de urxencia, polo tanto, ten a cousa moita urxencia, admite as emendas orais no transcurso da mesma sesión.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Que conste a miña queixa con respecto ao que pasou con esta moción, para que conste en acta. Esta moción retirouna o voceiro de Alternativa dos Veciños no Pleno anterior co compromiso de que fora incluído no Pleno de hoxe, non foi na orde do día, por algún erro, loxicamente do que somos alleos os membros desta Corporación, e agora o Grupo Socialista pretende introducir unha emenda, que de acordo co Secretario non temos nada que dicir, pois parece que é precedente.

Nós neste caso, loxicamente, con ese engadido, imos abstermos.

VOTACIÓN

Votan a favor: 16 deputados (7 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún deputado

Abstéñense: 12 deputados (PP)

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños, e a abstención do PP, aproba a seguinte moción:

"MOCIÓN DO GRUPO PROVINCIAL DE ALTERNATIVA DOS VECIÑOS SOLICITANDO O MANTEMENTO DAS AXUDAS PARA A FORMACIÓN DE SOCORRISTAS A TRAVÉS DE CURSOS GRATUÍTOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O 30 de xuño de 2016, na sesión plenaria desta Deputación, o noso grupo realizou un rogo ao Goberno solicitándolle a creación dun curso gratuíto para a formación de socorristas na provincia da Coruña dada a carencia de socorristas nas praias da Coruña.

En febreiro de 2017 a Deputación adxudicou por 129.000 euros á Federación Galega de Salvamento e Socorrismo (para as zonas de Ferrol e Santiago) e á Cruz Vermella (para a zona da Coruña) os cursos de socorrismo solicitados por este grupo provincial.

En marzo de 2017 e dentro do marco do Plan de Emprego Local, iniciouse a formación dos rapaces e rapazas que superaron as probas físicas e foron admitidos nos devanditos cursos. O resultado foi 45 persoas tituladas con **certificados de profesionalidade en socorrismo en espazos acuáticos naturais e en instalacións acuáticas**. Destes 45 rapaces e rapazas da primeira promoción o 98 % ten un posto de traballo nesta tempada de verán de 2018, o cal é un motivo de profunda satisfacción por proporcionar oportunidades e emprego para a xente nova da nosa provincia e paliar o déficit de socorristas nas nosas praias e piscinas, co valor engadido da gratuidade destes certificados para os seus beneficiarios.

Tamén é público que a Deputación, neste mesmo mes de setembro e unha vez remate a tempada de praias, convocará un novo curso destinado a formar profesionais responsables da **coordinación de equipos de socorristas tanto en areas como en praias fluviais e piscinas**.

Unha boa nova, porque formar a coordinadores tamén é importante, **pero segue a existir un grave déficit no número de socorristas efectivos nas praias da nosa provincia**. Concellos como Miño perderon ata tres bandeiras azuis dos seus areas por esta razón e moitos outros municipios de zonas coma o Barbanza, a Costa da Morte ou Ferrolterra nin sequera poden acceder a esta distinción europea pola falta de socorristas nas súas praias. Ademais, o acceso á titulación pertinente a través dos cursos da Xunta de Galicia segue a ser prohibitivo para un gran número de mozos e mozas da provincia.

Por todo o anterior,

ACORDO

1. A Deputación da Coruña comprométese a elaborar unha nova convocatoria para facilitar o acceso gratuíto á titulación necesaria para exercer como socorrista nos areas da provincia da Coruña de cara á tempada de praias do ano 2019, sen prexuízo de realizar outro tipo de accións encamiñadas a mellorar os servizos de salvamento e socorrismo da provincia."

O Sr. Fernández Piñeiro, voceiro do Grupo Provincial Socialista propón a inclusión na moción dun segundo punto co seguinte texto: "Instar á Xunta de Galicia a cumprir coas súas competencias na materia apostando pola formación de socorristas".

IV. MOCIÓN DOS GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIAIS SOCIALISTA, BNG-ASEMBLEAS ABERTAS, MAREA ATLÁNTICA, COMPOSTELA ABERTA, E ALTERNATIVA DOS VECIÑOS, PARA AMOSAR O APOIO DA DEPUTACIÓN ÁS DEMANDAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA DO IES BRIÓN

Como consecuencia dos recortes en materia de política social, e máis concretamente na área de Educación, que está a aplicar a Xunta de Galicia, o curso escolar comezou no IES de Brión coa dimisión da directiva e o encerro da súa comunidade educativa

durante dúas semanas. Hoxe mesmo, mentres ten lugar este Pleno, ten lugar unha concentración en Santiago de Compostela na que alumnado, e nais e pais, farán visibles as súas reclamacións.

Estas demandas se centran na carencia de persoal docente pese ao incremento de matrícula, que provoca unha elevada ratio de alumnos nalgúns grupos, afecta ao Programa de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento, á programación de materias e, en consecuencia, á calidade educativa do centro. Non é un caso illado, xa que demandas similares se producen en Santa Comba, en Santiso, e noutros municipios da provincia.

Por este motivo, é proposto ao Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

1.- A Deputación Provincial de A Coruña manifesta o seu apoio ás demandas da comunidade educativa do IES de Brión, así como as dos restantes centros da provincia afectados polos recortes da Xunta de Galicia en materia educativa.

2.- Dar traslado deste acordo á comunidade educativa do IES de Brión e á Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

Sr. presidente

Hai outra moción presentada polos Grupos Compostela Aberta, Marea Atlántica, BNG, PSdeG, Alternativa dos Veciños sobre o IES Brión.

Vótase a urxencia.

VOTACIÓN

Votan a favor: 16 deputados (7 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños).

Votan en contra: 12 deputados (PP)

Abstéñense: ningún deputado

Sr. Dios Diz

Moitas grazas, Sr. Presidente, boa tarde xa a todas e a todos. Debo aclarar que esta foi unha moción presentada inicialmente por Compostela Aberta e que no inmediato trámite decidiron adherirse a ela o Grupo Socialista, o BNG, Marea Atlántica e Alternativa dos Veciños, o cal agradecemos moi especialmente. É o mesmo texto, polo tanto, que presentamos previamente.

(Le o texto da moción)

(Abandona o salón o Sr. García Liñares).

Sr. Fernández Piñeiro

Aclarar que o sentido da nosa adhesión á moción é que por parte do noso Grupo tamén había unha moción similar a esta con practicamente os mesmos acordos, para evitar presentar varias decidimos adherirnos e facela conxuntamente entre todos estes Grupos.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

En primeiro lugar, respecto do procedemento a verdade é que estou sorprendido posto que parece ser, segundo a información que temos no Grupo maioritario desta Corporación é que Compostela Aberta presentou unha moción de urxencia que eu unicamente teño asinada por Compostela Aberta, ao principio do Pleno, agora parece que "in voce" foi asinada polo resto dos portavoces, nada que dicir.

Respecto da urxencia tamén gustárame, en relación co noso voto, dicir que este é un problema que non é novo, polo tanto, penso que podería estar incluído na orde do día, pero ben, é unha decisión lexítima e absolutamente soberana neste caso do Grupo que levou a súa iniciativa. Respecto do fondo, que creo que é o importante, simplemente subliñar que é curioso que as Mareas de Podemos cando están na oposición falan de recortes, cando están no goberno falan de problemas estruturais, xa estamos afeitos posto que levan vostedes tres anos gobernando as cidades. Como, non vou dicir que afecto, pero si o roce fai o cariño, creo que non é momento e lugar para facer unha reflexión ao respecto do que acontece co departamento educativo no Concello de Santiago, posto que creo que Compostela Aberta non está en condicións de mirar cara á fora cando non é capaz de resolver os problemas propios, é máis, é incapaz, pero iso é o de menos.

E, por último, dicir simplemente que nós imos votar en contra por múltiples razóns porque creo que non é descoñecido por todos os que estamos aquí en Galicia e fóra de Galicia, que Galicia é unha das comunidades autónomas que mantén un ratio de gasto en educación per cápita maior do Estado español, non é dicir nada novo que o sistema educativo de Galicia mantivo e mantén a súa calidade e o seu nivel a pesar da diminución de recursos que tivo que afrontar a Xunta de Galicia desde o ano 2008, e non por culpa do Partido Popular. Poderíamos dicir todo iso, poderíamos dicilo, pero en todo caso o que temos que dicir é que di un cidadán, di un veciño, neste caso creo que é de Brión, exactamente "Móstrome moderadamente satisfeito co conseguido, polo tanto, problema resolto", esta é unha nota da Axencia Efe-Europa Press de hai uns intres, é dicir, non vou negar que podería existir un problema no IES de Brión, pero a administración competente, a Xunta de Galicia parece que ten resolto o problema, polo tanto, iso é unha mostra do que fan vostedes, e especialmente o Partido Socialista hoxe, parece que non lembra que está, froito dunha moción de censura daquela maneira, gobernando en Madrid, porque parece que vostedes non son culpables de nada, iso si, cada vez que hai algo aquí hai que votarlle as culpas á Xunta de Galicia, é a única administración agora mesmo na que non están vostedes. Pois hai que ser máis serio, hai que ser máis real e estar informado, e por suposto non botar as culpas ao resto e logo, insisto, non me faga falar, Sr. Dios, do Concello de Santiago de Compostela, porque non é aquí o sitio axeitado. Moitas grazas e máis nada.

Sr. García García

Bos días a todos e a todas, eu creo que a razón da urxencia está máis que xustificada. Só comentar que onte era día de Santa Minia, a festa máis importante que temos no Concello, onde podía haber ás oito da tarde, non sei, uns dez mil coches, co cal chegar ao instituto foi algo bastante difícil e houbo unha asemblea ás oito da tarde na que estaban aproximadamente unhas catrocentas persoas entre rapaces e pais e nais, e onde despois dun debate moi longo acordouse que os rapaces volveran hoxe ás aulas, acordouse porque había unha oferta da Consellería na que se lle conceden catorce horas máis ao centro e tres de inglés, co cal se pode recuperar o PEMAR, e estaba condicionada esa oferta, non quero cualificala como lle chamariamos, aínda que ten un nome bastante duro, que ou voltaban hoxe os rapaces á clase ou eles se volvían atrás e non aceptaban nin as catorce horas. O voto foi favorable a que volveran os rapaces, só cun voto en contra, polo tanto os rapaces volveron. O que non nos puideron quitar, ou creo que non nos van poder quitar é a posibilidade de seguir protestando e dicindo o que temos.

E simplemente como información, e se cremos que isto é grave ou non, dicirille, ese voto que vostedes votan en contra, que desde hai nove anos a matrícula do Instituto de Brión subiu en 180 rapaces, neste ano concreto subiu en 31, pero non subiu nin en un só profesor desde hai dez anos, polo tanto creo que temos algunha razón. Con isto quedarán fóra temas nos que levamos premios no ano pasado, como robótica, na que quedamos de primeiros, como por exemplo o que quedou de número un de tradutor no concurso da Unión Europea foi un rapaz do instituto de Brión, cousa que este ano non se poderá celebrar, e seguiremos traballando para que teñamos a posibilidade de que teñan a posibilidade de formarse, repito, dentro do concello e neste instituto. Desde logo co que se nos concedeu non podemos facer nada, pero ou aceptábamos iso e voltaban os rapaces á clase hoxe ou nin iso nos daban.

Polo tanto, creo que está xustificada a urxencia e máis seguir pelexando. Moitas grazas.

Sr. Requeira Varela

Máis que nada manifestar a nosa solidariedade cos veciños e as veciñas e o alumnado e toda a comunidade educativa do IES de Brión, pero tamén doutros moitos centros da provincia e da totalidade do territorio galego que cada vez que comeza un curso se encontran con dificultades e con moitas carencias no sistema educativo que temos en Galicia. Está ben manifestar aquí cifras e tal, pero que existen problemas é unha evidencia e está aí, e que o problema que traemos hoxe aquí para votar por urxencia é un problema de máxima actualidade, é unha evidencia tamén, hoxe mesmo hai unha concentración na cidade de Santiago como ben pon o mesmo texto da moción, eu creo que iso é innegable, e que ten que haber responsabilidade á hora dunha mellor planificación dos inicios de curso, tamén é unha evidencia.

É curioso que neste salón de Plenos votamos a urxencia de múltiples cuestións que se poden adiar no tempo varios meses e que hoxe poñamos en dúbida de que este sexa un tema urxente. Eu veño dun concello que cada vez que empeza o curso, e este ano, xa digo, este ano non houbo queixa, polo tanto non temos nada que reclamar aquí, pero sempre hai problemas á hora do inicio do curso, por falta de profesorado ou por carencias nos centros, etc., etc.

Eu simplemente manifestar a nosa solidariedade coas persoas afectadas, non soamente en Brión, senón noutros concellos como Santiso e Santa Comba, que tamén se nomean na propia moción, e adherirnos como xa llo trasladamos ao portavoz de Compostela Aberta con total rotundidade ao texto e manifestar o noso voto favorable como non podía ser doutra maneira.

Sr. Dios Diz

Eu tamén vou contestar que, tal e como dicía, ben eu estou moi contento de debater sobre educación aquí, no Concello de Santiago ou onde sexa, sen ningún tipo de problema, encantado.

(Abandona o salón o Sr. Calvelo Martínez).

É certo que ás veces o roce fai o cariño, pero algunhas veces o roce fai ferida. Eu quero dicir que nós non facemos demagogia con este tema, trasladamos aquí as demandas da comunidade educativa do instituto de Brión, que moi ben resumiu o alcalde. O Partido Popular prefire moitas veces insultar ás veciñas e aos veciños, tachar as súas reclamacións de demagógicas, mesmo en presenza do seu alcalde, e demagogia para min é dicir desde a Xunta que Galicia vai ben, que estamos na senda da recuperación, que a crise xa pasou, incidir na calidade do servizo educativo, dicir que se fomenta o asentamento da poboación rural, pero ao mesmo tempo se recorta e se desmantela a educación e demais servizos públicos, por exemplo a sanidade, esixir aos centros e as direccións que fagan máis con menos recursos, poñer en perigo a calidade educativa e dos servizos complementarios, aumentar a ratio nas aulas e reducir a oferta de materiais, dicirlle a un centro dun concello rural no cal aumenta a matrícula que vai ter menos profesores e menos materiais e que iso non afecta á atención que recibe o alumnado, ou manter concertos con colexios que segregan e aumentan os fondos para colexios de iniciativa privada mentres se reducen na pública. Isto si que é incapacidade.

VOTACIÓN

Votan a favor: 15 deputados (6 do PSOE, 5 do BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños).

Votan en contra: 11 deputados (PP)

Abstéñense: 2 deputados (1 do PSOE e 1 do PP- por ausentarse na deliberación do asunto e non estar presentes no momento da votación - art. 74.1 do Regulamento orgánico).

O Pleno, por maioría, cos votos a favor do PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta e Alternativa dos Veciños e o voto en contra do PP, aproba a seguinte moción:

**"MOCIÓN DOS GRUPOS POLÍTICOS PROVINCIAIS SOCIALISTA, BNG–
ASEMBLEAS ABERTAS, MAREA ATLÁNTICA, COMPOSTELA ABERTA, E
ALTERNATIVA DOS VECIÑOS, PARA AMOSAR O APOIO DA DEPUTACIÓN ÁS
DEMANDAS DA COMUNIDADE EDUCATIVA DO IES BRIÓN**

Como consecuencia dos recortes en materia de política social, e máis concretamente na área de Educación, que está a aplicar a Xunta de Galicia, o curso escolar comezou no IES de Brión coa dimisión da directiva e o encerro da súa comunidade educativa durante dúas semanas. Hoxe mesmo, mentres ten lugar este Pleno, ten lugar unha concentración en Santiago de Compostela na que alumnado, e nais e pais, farán visibles as súas reclamacións.

Estas demandas se centran na carencia de persoal docente pese ao incremento de matrícula, que provoca unha elevada ratio de alumnos nalgúns grupos, afecta ao Programa de Mellora da Aprendizaxe e do Rendemento, á programación de materias e, en consecuencia, á calidade educativa do centro. Non é un caso illado, xa que demandas similares se producen en Santa Comba, en Santiso, e noutros municipios da provincia.

Por este motivo, é proposto ao Pleno a adopción do seguinte ACORDO:

- 1.- A Deputación Provincial de A Coruña manifesta o seu apoio ás demandas da comunidade educativa do IES de Brión, así como as dos restantes centros da provincia afectados polos recortes da Xunta de Galicia en materia educativa.
- 2.- Dar traslado deste acordo á comunidade educativa do IES de Brión e á Consellería de Educación da Xunta de Galicia."

Sen máis asuntos que tratar remata a sesión, sendo as catorce horas e cinco minutos, redáctase a acta e autorízase a súa transcripción, que asino co Ilmo. Sr. presidente, de todo o cal, eu, o secretario, dou fe.