

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE PONTEVEDRA

EDITA : EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL
ADMINISTRACIÓN : Sección de Gestión de Recursos
Avda. de Montero Ríos, s/n - Teléfono 986 804 100

<http://bop.depontevedra.es>

FRANQUEO CONCERTADO 35/1

TALLERES: Imprenta de la Diputación Provincial
Paseo Domingo Fontán, s/n
Teléfono 986 873 400

Depósito Legal: PO-1-1958

— MIÉRCOLES 10 SEPTIEMBRE —

AÑO 2008

Núm. 175

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR	<i>Pág.</i>
Jefatura Provincial de Tráfico de Pontevedra.	2

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E DESENVOLVEMENTO SOSTIBLE <i>Augas de Galicia</i>	
Demarcación Galicia Sur - Vigo	2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Provincial

Diputación Provincial.....	2
O.R.A.L.	3

Municipal

Vigo	10
Cangas	28
Catoira	28
Tui	28
Redondela	28
Mondariz	54
Tomiño	55
O Rosal	55
A Estrada	55
<i>Entidade Local Menor de Chenlo</i>	56

SECCIÓN NO OFICIAL

Notas - Anuncio	56
-----------------------	----

MINISTERIO DEL INTERIOR

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE PONTEVEDRA*Corrección de error*

En el BOP de fecha 03-09-2008 nº 170 al final de la relación, pág. 23, se omitió poner: Pontevedra, 18-07-2008 y la Jefa Provincial de Tráfico, M^a Victoria Gómez Dobarro, número Anuncio 8150 (Sola Andrés, M^a Isabel y otros).—El Subjefe Provincial de Tráfico, Miguel Rogel Vide. 2008008999

XUNTA DE GALICIA**Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible****AUGAS DE GALICIA****DEMARCAÇÃO GALICIA SUR**

INFORMACIÓN PÚBLICA

A N U N C I O

Expediente de clave: DH.W36.14814

O Obradoiro de emprego de Monteporreiro, Concello de Pontevedra, con enderezo en R/ Alemania s/n., Centro Social de Monteporreiro (baixo) de conformidade co artigo 78 /126 do Regulamento de dominio público hidráulico, solicita autorización para restauración dunha galería-manancial no Concello de Pontevedra. As obras solicitadas consisten na restauración da galería dun manancial ubicado na marxe esquerda do río Lérez, a unha distancia mínima de 8 m deste.

O que se fai público para xeral coñecemento por un prazo de vinte (20) días contados a partir do seguinte día á data de publicación no Boletín Oficial da Provincia do presente anuncio, co fin de que os que se consideren prexudicados poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo sinalado, no Concello de Pontevedra e nas oficinas do Organismo Autónomo Augas de Galicia da Consellería de Medio Ambiente e Desenvolvemento Sostible, sitas na rúa San Salvador, nº 2 - 4º, en Vigo, onde se encontra exposto o expediente para que poida ser examinado por quen o desexe.

Vigo, 30 de xullo de 2008.—O xefe de área de autorizacións e concesións, Alberto Bosquet Herreros.

2008008368

DEPUTACIÓN PROVINCIAL*Relación dos contribuíntes que se citan para ser notificados por comparecencia*

De acordo co establecido no artigo 112 da lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, e intentada dúas veces a notificación do procedemento que se relaciona sen que fora posible practicala, cítase ós interesados que figuran neste anuncio, para que, no prazo de 15 días naturais contados dende o seguinte ó desta publicación, pasen a retirar en persoa ou mediante representante as notificacións derivadas dos procedementos que se sinalan.

Transcorrido o citado prazo sen a comparecencia, a notificación entenderase producida para tódolos efectos legais dende o día seguinte ó do vencemento do prazo antes sinalado.

NOME	NIF/CIF	ANO/APLICACIÓN/CARGO	CONCEPTO	TOTAL
AGUILERA FUENTES, PILAR	35224838Q	2008 / 422-388.05 / 3	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	63,92 €
AGUILERA FUENTES, PILAR	35224838Q	2008 / 422-388.05 / 16	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	63,85 €
AGUILERA FUENTES, PILAR	35224838Q	2008 / 422-388.05 / 29	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	41,17 €
ALMON BARCIA, M ^a DEL PILAR	44087423B	2007 / 511-312.00 / 1113	TAXA POR AUTORIZACIÓN DE OBRAS	39,25 €
ANA JESUS ALVAREZ TATO	76912243J	2008 / 452-343.00 / 15	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
BASF ESPAÑOLA S.L.	B08200388	2008 / 712-344.04 / 839	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	29,00 €
CABALEIRO GONZALEZ, ENRIQUE	35316925B	2008 / 511-312.00 / 306	TAXA POR AUTORIZACIÓN DE OBRAS	40,30 €
CARBOVETE	501457569	2008 / 712-344.04 / 871	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	20,60 €

NOME	NIF/CIF	ANO/APLICACIÓN/CARGO	CONCEPTO	TOTAL
CASTRO FONTAN, PILAR	35425811S	2008 / 422-388.05 / 12	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	100,18 €
CASTRO FONTAN, PILAR	35425811S	2008 / 422-388.05 / 25	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	72,04 €
CASTRO FONTAN, PILAR	35425811S	2008 / 422-388.05 / 38	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	57,83 €
CID SUAREZ, EMILIO	34390334K	2008 / 422-388.05 / 7	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	80,93 €
CID SUAREZ, EMILIO	34390334K	2008 / 422-388.05 / 20	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	62,59 €
CID SUAREZ, EMILIO	34390334K	2008 / 422-388.05 / 33	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	57,34 €
COUSO FERVENZA, ROSA	35189820G	2008 / 511-312.00 / 247	TAXA POR AUTORIZACIÓN DE OBRAS	40,30 €
DAIRYCONSULT	816987749	2008 / 712-344.04 / 617	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	32,80 €
DAIRYCONSULT	816987749	2008 / 712-344.04 / 882	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	77,10 €
DIYEGA, S.L.	B15878481	2008 / 511-312.01 / 42	TAXA APROVEITAMENTO DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL	142,00 €
EUROVENTO, S.L.	B15546328	2008 / 511-312.01 / 39	TAXA APROVEITAMENTO DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL	30,83 €
FRANCISCA PERAL RODRIGUEZ	35214510S	2008 / 452-343.00 / 38	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
GAMIL GANADERA,S.C.	G36553824	2007 / 711-344.04 / 1297	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	17,40 €
GARCIA REY, ROSA	35417076C	2008 / 422-388.05 / 9	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	47,89 €
GARCIA REY, ROSA	35417076C	2008 / 422-388.05 / 22	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	43,97 €
GARCIA REY, ROSA	35417076C	2008 / 422-388.05 / 35	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	40,68 €
GAS GALICIA S.D.G., S.A.	A15383284	2008 / 511-312.01 / 12	TAXA APROVEITAMENTO DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL	17,00 €
GRANJA GONZALEZ, MARIA JOSE	77404978L	2008 / 712-344.04 / 532	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	18,56 €
ISABEL CEDRON EXPOSITO	76911514C	2008 / 452-343.00 / 16	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
ISABEL CEDRON EXPOSITO	76911514C	2008 / 452-343.00 / 17	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
LIMIA ANDRADE, LUCIANO	34594618L	2008 / 422-388.05 / 6	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	43,20 €
LIMIA ANDRADE, LUCIANO	34594618L	2008 / 422-388.05 / 19	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	42,01 €
LIS CORRAL, MANUELA	35221620E	2008 / 422-388.05 / 5	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	71,13 €
LIS CORRAL, MANUELA	35221620E	2008 / 422-388.05 / 18	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	68,54 €
LIS CORRAL, MANUELA	35221620E	2008 / 422-388.05 / 31	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	57,76 €
LOMBARDIA GUIANCE, JOSE M.	35134730E	2008 / 422-388.05 / 1	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	143,02 €
LOMBARDIA GUIANCE, JOSE M.	35134730E	2008 / 422-388.05 / 27	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	76,24 €
MARIA ASUNCION BLANCO PERAL	35306031L	2008 / 452-343.00 / 34	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
MARIA LOURDES BLANCO FIGUEIRA	76777879S	2008 / 452-343.00 / 31	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
NOVUS DEUTSCHLAND GMBH	113091158	2008 / 712-344.04 / 867	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	357,20 €
PROMOCIONES INMOBILIARIAS				
CATROMARES, S.L.	B36478808	2008 / 511-312.01 / 28	TAXA APROVEITAMENTO DOMINIO PÚBLICO PROVINCIAL	142,00 €
REY MARTINEZ, ROSA	51175780K	2008 / 422-388.05 / 8	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	84,29 €
REY MARTINEZ, ROSA	51175780K	2008 / 422-388.05 / 21	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	76,17 €
REY MARTINEZ, ROSA	51175780K	2008 / 422-388.05 / 34	REINTEGRO VIVIENDAS C.I.P.F.	42,08 €
RITA RODRIGUEZ RABEIRAS	76911310J	2008 / 452-343.00 / 14	PRECIO PUBLICO POR SERVICIOS NA LANZADA	68,00 €
SAPROGAL	A15012180	2008 / 712-344.04 / 853	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	19,02 €
SOUTO RIAL, JOSE	76824418W	2008 / 712-344.04 / 634	P.P POR PRESTACION DE SERV. DE ANALISE MOURISCAD	9,51 €
SUMA IMPORTE				2.945,70 €

Pontevedra, 2 de setembro de 2008.—O Presidente, Rafael Louzán Abal.

2008008991

O R A L

XESTIÓN TRIBUTARIA E CATASTRAL

A N U N C I O

CONCELLO DE CALDAS DE REIS

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga +7% IVE, Sumidoiros e Canon Saneamento do 1º Semestre 2007.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de CALDAS DE REIS, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examina-los mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 9 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de CALDAS DE REIS, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Caldas de Reis (Rúa Herrería, 1 baixo Edif. Concello - 36650 - Caldas de Reis. Tlf.- 986 53 00 01), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 - Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008857**

A N U N C I O

CONCELLO DE CAMBADOS

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Recollida Lixo, Lentreiros, Entrada de Vehículos, Escaparates, Vados, Elementos de Construción Pechados, Balcóns, Terrazas e Marquesiñas, Toldos, Paramentos e semellantes do 1º Semestre 2008.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dis-

por do público no Concello de CAMBADOS, desde ó día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examinalos mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de CAMBADOS, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Cambados (Rúa Ourense, 8, 36630 Cambados. Tlf.-986 52 46 00), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 - Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008856**

A N U N C I O

CONCELLO DE CATOIRA

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga +7% IVE, Sumidoiros e Canon Saneamento do 3º Trimestre 2007.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de CATOIRA, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examinalos mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de CATOIRA, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Vilagarcía (Av. Dr. Tourón, 48 baixo - 36600 Vilagarcía de Arousa - Tlf. 986 50 07 00), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 - Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectualo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non re-

cepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008855**

A N U N C I O

CONCELLO DE LALÍN

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Recollida Lixo do 2º Trimestre 2008.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de LALÍN, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examinalos mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de LALÍN, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda

do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica da Comarca do Deza (Rúa Garda Civil, 26 baixo. 36500 – Lalín. Tlf. 986 78 04 47), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 – Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008854**

A N U N C I O

CONCELLO DE MEIS

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga +7% IVE e Sumidoiros do 2º Semestre 2007.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de MEIS, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examina-los mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de

cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de MEIS, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Vilagarcía (Av. Dr. Tourón, 48 baixo, 36600 Vilagarcía. Tlf.-986 50 07 00), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 – Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008853**

A N U N C I O

CONCELLO DE MONDARIZ

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga + 7% IVE e Canon Saneamento do 1º Cuadrimestre 2008.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de MONDARIZ, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examina-

los mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de MONDARIZ, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Ponteareas (Rúa Alcalde Daniel Ojea, 5 baixo, 36860 – Ponteareas. Tlf. 986 64 00 07), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 – Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. 2008008852

A N U N C I O

CONCELLO DE PAZOS DE BORBÉN

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga +7% IVE e Sumidoiros do 1º Cuadrimestre 2008.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de PAZOS DE BORBÉN, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examina-los mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de PAZOS DE BORBÉN, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Ponteareas. (Rúa Alcalde Daniel Ojea, 5 baixo, 36860 – Ponteareas. Tlf.- 986 64 00 07), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 – Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non re-

cepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008851**

A N U N C I O

CONCELLO DE O PORRIÑO

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga +7% IVE, Sumidoiros, Saneamento e Canon Saneamento do 4º Trimestre 2006.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de O PORRIÑO, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examinalos mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de O PORRIÑO, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (re-

cibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Porriño. (Rúa O Pinar, 5, 36400 – Porriño. Tlf.- 986 33 18 17), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 – Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectualo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008850**

A N U N C I O

CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga + 7% IVE, Sumidoiros e Canon saneamento do 1º Trimestre 2008.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de SALCEDA DE CASELAS, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examinalos mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D.

939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de SALCEDA DE CASELAS, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Tui (C/ Coruña, 26 - 36700 - Tui. Tlf.- 986 60 09 72), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 - Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008849**

A N U N C I O

CONCELLO DE TUI

Exposición pública e cobranza en voluntaria das taxas e prezos públicos por: Auga + 7% IVE, Lixo, Sumidoiros, Aluguer de Contadores + 16% IVE e Canon saneamento do 3º Trimestre 2007.

Aprobados pola Dirección deste Organismo Autónomo os Padróns arriba indicados, poranse ó dispor do público no Concello de TUI, desde o día 19 de setembro de 2008 ó 08 de outubro de 2008, ámbolos

bolos dous inclusive (art. 86.2 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, do RXAP e PAC), podendo os interesados, durante dito prazo, examina-los mesmos e presentaren recurso de reposición perante a Dirección do Organismo Autónomo Provincial de Xestión de Recursos Locais da Deputación Provincial de Pontevedra no prazo dun mes a contar desde o 09 de outubro de 2008 (art. 14.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais).

De conformidade co previsto no art. 12 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, en relación cos artigos 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005 do 29 de xullo de 2005, comunícaselles ós contribuíntes afectados que o período voluntario de cobranza das Taxas indicadas, para o Concello de TUI, será do día 19 de setembro do 2008 ó 20 de novembro do 2008, ámbalas dúas datas inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 20 de novembro do 2008 no horario de caixa de cada entidade bancaria colaboradora (art. 19.3 do Regulamento Xeral de Recadación, R.D. 939/2005).

As Taxas deberán satisfacerse, consonte co artigo 23 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación (R.D. 939/2005), a través de calquera entidade bancaria ou na caixa dos Servizos Centrais do ORAL, empregando os instrumentos de ingreso (recibos) que se enviarán ó domicilio declarado do contribuínte por correo ordinario. No caso de perda do devandito instrumento, o obrigado ó pagamento poderá, ata o día 20 de novembro do 2008, obter un duplicado na Oficina Periférica de Tui. (Rúa Coruña, 26, 36700 - Tui. Tlf.- 986 60 09 72), nos Servizos Centrais (Avd. de Marín, 9 - 36071 - Pontevedra. Tlf.- 986 85 99 93) ou na Oficina Periférica máis próxima o seu domicilio.

Os contribuíntes que a 5 de novembro do 2008 non tivesen recibido nos seus domicilios os instrumentos de ingreso disporán de prazo ata o 20 de novembro do 2008 para os solicitar na oficina indicada e efectua-lo pagamento nas entidades bancarias ou nos Servizos Centrais, posto que a non recepción non exonera da obriga do pagamento e non impide a utilización da vía de prema.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do art. 102 da Lei 58/2003, 17 de decembro, Xeral Tributaria.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, a percepción da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos arts. 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 Xeral Tributaria.

Pontevedra, 26 de agosto do 2008.—O Director,
Jesús Javier Fernández Chao. **2008008848**

AYUNTAMIENTOS

V I G O

A N U N C I O

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 4 de agosto de 2008, adoptou o seguinte acordo, relativo a aprobación da Relación de Postos de Traballo correspondente ao ano 2008:

1º.—Aprobar a seguinte Relación de Postos de Traballo e Instrucións de Plantilla para o exercizo 2008, de conformidade cos informes técnicos e xurídicos da Unidade de persoal obrantes no expediente administrativo nº 18.028/220, así como co informe emitido polo Titular da Asesoría Xurídica Municipal en data 2 de xullo do 2008, aprobando en consecuencia os documentos anexos que forman parte inseparable do presente acordo, no uso das competencias que ostenta a Xunta de Goberno Local segundo a lexislación vixente, dispoñendo a súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra en cumprimento do previsto no artigo 74 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) PERSOAL FUNCIONARIO														
1.- ALCALDIA														
CODIGO 101-GABINETE ALCALDIA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIÓNS
101.06	XEFE/A UNIDADE ADMINISTRATIVA ALCALDIA	1	26	14	075	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	OCUPADA POR C. LABORAL EQUIP. GRUPO A2
101.12	XEFE/A RELACIÓNS PÚBLICAS	1	26	8	067	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	
101.13	TÉCNICO/A RELACIÓNS PÚBLICAS	1	25	17	079	N	CA	A1-A2	AE	CE	1/2	REL. PÚBLICAS	T	
101.03	XEFE/A NEGOCIADO ALCALDIA	1	20	39	201	S	LD	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
101.18	XEFE/A NEGOCIADO GABINETE ALCALDIA	1	20	39	209	S	LD	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
101.11	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
101.14	AUXILIAR ALCALDIA	2	18	159	188	N	LD	C2	AG	AU	4		P	FIGURAN ADSCRITAS DUAS AUXILIARES ADMON. XERAL
101.04	CONDUCTOR/A ALCALDIA	2	16	130	162	N	LD	C2	AE	CE	4		P	OCUPADOS POR 2 GARDAS DA POLICÍA LOCAL
101.15	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	16	165	146	N	CA	C2	AE	CE	4		P	OCUPADO POR UN OFICIAL DE MERCADOS EN REXIME LABORAL A EXTINGUIR
2-- TENENCIA DE ALCALDIA														
CODIGO 107- TENENCIA DA ALCALDIA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIÓNS
107.01	XEFE/A OFICINA ADMINISTRATIVA	1	22	73	094	S	C	C1	AG	SA	3		P	OCUPADA PROVISIONALMENTE POR UN XEFE DE NEGOCIADO
3.- SECRETARIA XERAL														
CODIGO 110-SECRETARIA XERAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
110.01	SECRETARIO/A XERAL PLENO CORPORACION	1	30	1	001	S	LD	A1	HN	SC-1º SUP	6/7		T	
110.02	SECRETARIO/A GOBERNO LOCAL	1	30	2	003	S	LD	A1	HN	SC-1º SUP	6/7		T	
110.03	XEFE/A SERVIC. SECRETARIA XERAL E ACTAS	1	28	61	026	S	LD	A1	AG	ST	6		V	VACANTE
110.04	XEFE/A NEGOCIADO ACTAS	1	20	39	163	S	C	C1	AG	SA	3		T	
110.05	XEFE/A NEGOCIADO XUNTA GOBERNO LOCAL	1	20	39	189	S	C	C1	AG	SA	3		T	
110.06	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
110.07	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
4.- ASESORIA XURIDICA														
CODIGO 111-ASESORIA XURIDICA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
111.01	XEFE/A SERVICIO CONTENCIOSO	1	28	6	012	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	6		P	
111.02	ADXUNTO/A XEFE SERVICIO CONTENCIOSO	1	28	12	199	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	6		P	
111.03	XEFE/A SERV. RECURSOS E ASESORAMENTO	1	28	6	024	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	6		P	O SEU TITULAR EN SITUACION SERVIZOS ESPECIAIS. ADSCRITO PROVISIONALMENTE UN TCO. ADMON. XERAL
111.04	ASESOR/A XURIDICO/A ADXUNTO	1	28	11	230	N	LD	A	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO	P	
111.05	ASESOR/A XURIDICO	1	26	11	049	N	CA	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO	T	
111.06	XEFE/A NEGOCIADO ASESORIA XURIDICA	1	20	39	208	S	C	C1	AG	SA	3		T	
111.07	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T1	VACANTE: FIGURA ADSCRITA PROVISIONALMENTE UNHA AUXILIAR A EFECTOS PRESUPUESTARIOS
111.08	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
5.- INTERVENCION XERAL														
CODIGO 140-INTERVENCION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
140.00	INTERVENTOR/A XERAL	1	30	1	002	S	LD	A1	HN	IT	6/8/18/78		T	
140.01	INTERVENTOR/A ADXUNTO/A	1	30	2	283	S	CA	A1	HN	IT	6/8		T	
140.02	XEFE/A AREA INVERSIÓNS	1	28	63	011	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOMICAS EMPRESARIALES	P	
140.03	XEFE/A SERVICIO CONTABILIDADE XERAL	1	28	6	061	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	8		P	
140.04	XEFE/A SERVICIO FISCALIZACION	1	28	6	038	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	6		T	
140.15	TECNICO/A ORZAMENTACION	1	28	6	032	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	8		V	VACANTE
140.05	TECNICO/A MEDIO SERV. ECONÓMICOS	2	25	17	078	N	CA	A2	AE	CE	32/33/34		T	
140.06	TÉCNICO/A DE XESTIÓN	1	25	17	179	N	CA	A2	AE	CE	2		T	
140.07	XEFE/A UNID.CONTROL PRESUPUESTARIO.(ADX.XEFE SECCIÓN)	1	22	72	172	S	C	C1	AG	SA	3		T	
140.08	XEFE/A DE GASTOS (ADX.XEFE SECCIÓN)	1	22	72	171	S	C	C1	AG	SA	3		T	
140.09	XEFE DE INGRESOS (ADX.XEFE SECCIÓN)	1	22	72	173	S	C	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
140.10	ADMINISTRATIVO/A	4	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(3)	CONCARGO OS CREDITOS DA PRAZA VACANTE FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMON XERAL
140.11	AUXILIAR	4	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T(2)	DUAS VACANTES
140.13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C. LABORAL A EXTINGUIR

I.- AREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, TURISMO E CASCOS HISTORICOS														
I.1 CODIGO 015-COMERCIO E TURISMO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
015.05	XEFE/A SERVIZO TURISMO E COMERCIO	1	26	8	045	S	LD	A1/A2	AE	C	1/2		P	Ocupado por funcionaria grupo A2
015.04	TECNICO/A MEDIO/A TURISMO E COMERCIO	1	25	17	052	N	CA	A2	AE	CE	2		T	A SÚA TITULAR EN SITUACIÓN DE SERVIZOS ESPECIAIS
015.03	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
I.2 CODIGO 017.- U.A CONSORCIO CASCO VELLO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
017.05	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
017.08	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	1	16	166	136	N	C	C2	AE	CE	4		T	Ocupado C. LABORAL
II.- AREA DE XESTION MUNICIPAL														
II.1CODIGO 200 XEFATURA REXIME INTERIOR														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
200.01	XEFE/A AREA RÉXIME INTERIOR	1	28	63	008	S	LD	A1	AG	ST	1		P	
223.01	XEFE/A NEGOCIADO REXIME INTERIOR	1	20	39	164	S	C	C1	AG	SA	3		T	
200.05	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		V	VACANTE OCUPADA INTERINAMENTE
200.04	AUXILIAR INSPECCIÓN DE PERSOAL	1	17	156	148	N	C	C2	AE	CE	4		V	ADSCRITO PROVISIONALMENTE UN AUXILIAR ADMON XERAL
II.2 CODIGO 220 XEFATURA DE PERSOAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
220.01	XEFE/A SERVIZO RECURSOS HUMANOS	1	28	6	016	S	LD	A1	AG	ST	1		P	
220.02	TECNICO/A RECURSOS HUMANOS	1	26	11	700	S	CA	A1	AE	CE	1		T	
221.01	XEFE/A NEGOCIADO PERSOAL	2	20	39	166	S	C	C1	AG	SA	3		T	
222.02	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	CON CARGO ÓS CRÉDITOS DA VACANTE FIGURA DOTADA 1 PRAZA DE AUXILIAR
221.02	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		V	VACANTE OCUPADA INTERINAMENTE
220.03	TECNICO/A PREVENCIÓN RISCOS LABORAIS	2	25	17	073	S	CA	A2	AE	CE	2	ERGON/SEGURIDADE E HIXIENE INDUSTRIAL	T(1)	UNHA VACANTE
II.3 CODIGO 112-PLANIFICACION E ORGANIZACIÓN														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
112.02	TECNICO/A ORGANIZACION E MÉTODOS	1	26	11	072	N	LD	A1-A2	AE	CE	1/2		P	Ocupada por funcionario grupo A2
112.04	XEFE/A NEGOCIADO	1	20	39	165	S	C	C1	AG	SA	3		T	
112.06	AUXILIAR	3	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		V	TRES VACANTES, DUAS DELAS OCUPADAS INTERINAMENTE
II.4 CODIGO 113-INFORMÁTICA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
113.01	XEFE/A SERVICIO INFORMATICA	1	28	6	019	S	LD	A1	AE	CE	9/14/44	INFORMATICA	P	
113.02	ADX.XEFE/A SERVIZO INFORMATICA	1	26	115	222	S	LD	A1	AE	CE	9/14/44	INFORMATICA	P	
113.11	TECNICO/A RESPONSABLE ESTUDIOS E PROGRAMACION	1	26	216	223	S	LD	A1	AE	CE	9/14/44	INFORMATICA	P	
113.12	TECNICO/A RESPONSABLE SEGURIDADE REDES E COMUNICACIONS	1	26	216	224	S	LD	A1	AE	CE	9/14/44	INFORMATICA	P	
113.07	TECNICO/A DE SISTEMAS	2	26	11	048	N	CA	A1	AE	CE	9/14/44	INFORMATICA	T(1)	UNHA VACANTE
113.03	PROGRAMADOR/A INFORMATICA	5	22	25	098	N	C	C1	AE	CE	3		T(4)	UNHA VACANTE
113.04	XEFE SALA INFORMATICA	1	22	25	215	S	C	C1	AE	CE	3		T	
113.06	TECNICO MANTEMENTO INFORMATICA	1	18	140	127	N	C	C2	AE	CE	4		T	
113.05	OPERADOR/A INFORMATICA	2	18	158	124	N	C	C2	AE	CE	4		T(1)	UNHA VACANTE
113.09	OFICIAL SERVIZOS INTERNOS	1	16	165	146	N	CA	C2	AE	CE	4		T	FIGURA ADSCRITO UN OFICIAL DE OFICIOS C.LABORAL A EXTINGUIR
113.10	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
II.5 CODIGO 201-CONSERXERIA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
201.01	XEFE/A SUBALTERNOS	1	18	140	110	S	C	C2	AG-AE	AU-CE	4		T	
201.06	OFICIAL CONSERXE	3	17	162	153	N	CA	C2	AE	CE	4		T(1)	DUAS VACANTES. CON CARGO ÓS CRÉDITOS DUNHA DAS VACANTES FIGURA DOTADA 1 PRAZA DE OPERARIO/A PEON/A FUNCIONARIO.
201.05	ALGUACIL-NOTIFICADOR/A	4	14	162	152	N	CA	C2-E	AE	CE	4-5		T(1)	DUAS VACANTES. UNHA DELAS OCUPADA INTERINAMENTE. UNHA EN PROPIEDAD E A OUTRA OCUPADOA PROVISIONALMENTE POR PERSOAL DE OFICIOS C.LABORAL (A EXTINGUIR E TRANSFORMAR EN SUBALTERNOS)
201.03	ORDENANZA-PORTEIRO	14	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T(6)	FIGURAN ADSCRITOS 2 OPERARIO/A C.LABORAL E 2 OPERARIO/AS FUNCIONARIOS. 4 VACANTES OCUPADAS INTERINAMENTE
201.11	OPERARIO/A TALLER/ALMACEN	1	13	155	194	N	C	E	AE	CE	5		T	Ocupado por operario/a planta C.LABORAL
201.09	OPERARIO/A-PEON/A	1	13	162	158	N	CA	E	AE	CE	5		T	
201.10	VIXILANTE INSTALACIONS MUNICIPAIS	1	14	51	218	N	C	E	AE	CE	5		T	Ocupada por un subalterno C.LABORAL
II.6 CODIGO 232-REXISTRO XERAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
232.01	XEFE OFICINA REXISTRO XERAL	1	22	73	091	S	C	A2-C1	AG-AE	SA-TM	2-3		T	
232.02	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	CON CARGO ÓS CRÉDITOS DA PRAZA VACANTE FIGURA DOTADA 1 PRAZA DE AUXILIAR.
232.03	AUXILIAR	5	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
II.7 CODIGO 233-ARQUIVO XERAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
233.06	XEFE/A ARQUIVO	1	26	11	056	N	LD	A1	AE	TS	11/76		V	VACANTE
233.04	ADMINISTRATIVO	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
233.03	AUXILIAR DE ARQUIVO	3	16	166	149	N	C	C2	AE	CE	5		T(2)	OCUPADAS POR C.LABORAL. CON CARGO A UNHA DELAS FIGURA ADSCRITO UN AUX.SERV.INTERNOS LAB.

II.8 CODIGO 234-ESTADÍSTICA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
234.01	XEFE/A ESTATÍSTICA	1	26	14	035	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	OCUPADA POR FUNCIONARIO DO GRUPO A1
234.04	XEFE/A NEGOCIADO ESTATISTICA	1	20	39	259	S	C	C1	AG	SA	3		T	
234.07	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
234.02	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	CON CARGO OS CRÉDIGOS DA VACANTE FIGURA DOTADA 1 PRAZA DE AUXILIAR.
234.03	AUXILIAR	4	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T(3)	UNHA VACANTE, OCUPADA INTERINAMENTE
234.06	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
II.9 CODIGO 240-PATRIMONIO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
240.01	XEFE/A SERVIZO PATRIMONIO	1	28	61	017	S	LD	A1	AG	ST	1		P	
240.08	ECONOMISTA	1	26	11	065	N	LD	A1	AE	TS	8		T	
243.01	ARQUITECTO/A XEFE UNIDADE TCA. PATRIMONIO	1	27	7	213	N	LD	A1	AE	TS	75		T	
240.02	TECNICO/A ADMON. XERAL	2	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	6		T(1)	UNHA VACANTE, CUBERTA EN COMISION DE SERVICIOS
241.01	XEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO	1	20	39	167	S	C	C1	AG	SA	3		T	
241.05	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
241.07	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
241.06	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (LAB)	2	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
II.10 CODIGO 242. CONTRATACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
242.01	XEFE/A AREA CONTRATACIÓN E NOVOS PROXECTOS	1	28	63	020	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1		P	CONTA CON AUTORIZACIÓN DE COMPATIBILIDADE COMO PROFESOR ASOCIADO
242.02	XEFE/A OFICINA ADMINISTRATIVA	1	22	72	95	S	C	C1	AG	SA	3		T	
242.03	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
242.04	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
242.05	OFICIAL ALMACENEIRO/A	1	16	162	238	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
III.- AREA DE ECONOMIA E FACENDA														
III.1 CODIGO 150-TESOURERÍA-RECADACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
150.01	TESOUREIRO/A	1	30	3	004	S	LD	A1	HN	IT	6/8		T	
150.02	ECONOMISTA	1	26	11	065	N	CA	A1	AE	TS	8		T	
545.01	RECADADOR/A EXECUTIVO/A	1	26	8	037	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	6/8/32/33		P	
541.02	XEFE/A NEGOCIADO CONTAS-RECADACIÓN	1	20	39	279	S	C	C1	AG	SA	3		T	
542.01	XEFE/A NEGOCIADO NÓMINAS	1	20	39	210	S	C	C1	AG	SA	3		T	
543.01	XEFE/A NEGOCIADO PAGADURÍA	1	20	39	175	S	C	C1	AG	SA	3		T	
540.03	ADMINISTRATIVO/A	5	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(3)	DUAS VACANTES, CON CARGO AS QUE FIGURAN ADSCRITAS DOUS AUXILIARES A EFECTOS ORZAMENTARIOS
540.04	AUXILIAR	6	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T(5)	UNHA VACANTE E OUTRO EN SITUACION DE SERVICIOS ESPECIAIS
540.07	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
540.08	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (LAB)	1	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
540.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C. LABORAL A EXTINGUIR
III.2 CODIGO 500-DIRECCION INGRESOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
500.01	DIRECTOR/A INGRESOS	1	28	5	006	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	P	
500.01	ADXUNTO/A DIRECTOR/A INGRESOS	1	26	14	069	S	LD	A1/A2	AG-AE	ST-TS/TM-CE	1/2	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	V	VACANTE
500.02	TECNICO/A ADMON. XERAL	1	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	
500.03	TECNICO/A MEDIO SERVICIOS ECONOMICOS	1	25	17	078	N	CA	A2	AE	CE	32/33/34		T	
500.04	XEFE/A OFICINA ADMINISTRATIVA	1	22	72	092	N	CA	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DUN DELES FIGURA 1 ADMINISTRATIVO ADMON XERAL
III.3 CODIGO 510-ADMINISTRACION DE TRIBUTOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
510.01	XEFE/A SERVIZO ADMINISTRACION TRIBUTOS	1	28	6	010	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	P	
511.01	XEFE/A NEGOCIADO ADMON. TRIBUTOS	6	20	39	174	S	C	C1	AG	SA	3		T(5)	CON CARGO OS CRÉDITOS DUN DOS POSTOS VACANTES FIGURA 1 ADMINISTRATIVO ADMON XERAL
512.03	ADMINISTRATIVO/A	3	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		V	TRES VACANTES, CON CARGO OS CRÉDITOS DUN DELES FIGURA 1 AUXILIAR ADMON XERAL
510.07	AUXILIAR	7	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T(2)	CINCO VACANTES, TRES DELAS OCUPADAS INTERINAMENTE
510.08	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
511.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	10	15	56	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR
III.4 CODIGO 503-XESTION CATASTRAL DELEGADA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
503.01	XEFE/A SERVICIO XESTION CATASTRAL DELEGADA	1	26	14	183	S	LD	A1/A2	AG-AE	ST-TS/TM-TC	1/2	ARO SUP., ARO TÉC. ENX. SUP., ENX. TCO	V	VACANTE
503.02	XEFE/A NEGOCIADO XESTION CATASTRAL	1	20	39	176	S	C	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DO POSTO VACANTE FIGURA UN ADMINISTRATIVO ADMON XERAL
503.03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR
III.5 CODIGO 502-INSPECCIÓN DE TRIBUTOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
502.01	XEFE/A SERVICIO INSPECCION TRIBUTOS	1	28	6	027	S	LD	A1	AG-AE	TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	V	VACANTE
502.02	INSPECTOR/A TRIBUTOS	2	26	11	047	N	CA	A1	AG	TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	V	DUAS VACANTES
502.04	INSPECTOR/A ADXUNTO TRIBUTOS	1	25	17	287	N	CA	A2	AG-AE	TM-CE	32/33/34		V	VACANTE
502.06	INSPECTOR/A ADMINISTRATIVO	1	18	35	182	S	C	C1	AG	SA	3		T	
502.03	SUBINSPECTOR/A TRIBUTOS	5	16	162	144	N	C	C2-E	AG	AU	4/5		T	CATRO GRUPO D E UN GRUPO E
502.07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR

502.08	ALGUACIL-NOTIFICADOR/A	1	14	162	152	N	CA	E	AE	CE	5		T	
IV.-AREA DE URBANISMO E VIVENDA (PERSOAL MUNICIPAL ADSCRITO O.A.M. X.M.U.)														
IV.1.CODIGO 400-XEFATURA XERENCIA URBANISMO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
400.01	XEFE/A SERVICIOS TÉCNICOS	1	28	6	018	S	LD	A1	AE	TS	1		P	
400.03	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	1	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	
400.02	TÉCNICO/A RELACIONES PUBLICAS	1	25	17	079	N	CA	A1-A2	AE	CE	1-2	RELACIONES PUBLICAS	T	A SUA TITULAR EN SITUACION SERVICIOS ESPECIAIS
400.05	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	A SUA TITULAR EN SITUACION SERVICIOS ESPECIAIS
400.08	ALGUACIL-NOTIFICADOR/A	2	14	162	152	N	CA	E	AE	CE	5		T(1)	OCUPADO PROV. POR UN OPERARIO/A PEON/A
IV.2.CODIGO 401-SECRETARIA XERENCIA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
401.04	XEFE/A OFICINA SECRETARIA XERENCIA URBANISMO	1	22	32	093	S	C	C1	AG	SA	3		T	
IV.3. CODIGO 420-INTERVENCION URBANISTICA-EDIFICACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
420.01	XEFE/A SERVIZO INTERVENCIÓN EN EDIFICACIÓN	1	28	6	015	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	URBANISMO	P	
420.02	ADXUNTO/A XEFE SERVIZO INTERVENCIÓN EN EDIFICACIÓN	1	28	61	031	S	LD	A1	AG	ST	1		P	
420.03	TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	1	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	
420.05	XEFE/A NEGOCIADO INTERVENCIÓN URBANISTICA	1	20	39	260	S	C	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
420.06	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
420.07	AUXILIAR	6	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
IV.4. CODIGO 402-CARTOGRAFIA-DELINEACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
402.01	XEFE/A SERVIZO CARTOGRAFIA-DELINEACION	1	26	14	066	S	LD	A1-A2	AE	TS-TM	14/45/55		P	O TITULAR DA PRAZA C.LABORAL GRUPO B
402.02	DELINEANTE	5	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
402.03	TECNICO/A AUXILIAR TOPOGRAFIA	1	17	42	107	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
402.04	AXUDANTE COPIADORA PLANOS	1	14	162	198	N	CA	E	AE	CE	5		T	OCUPADO POR UN AXUDANTE C.LABORAL
IV.5. CODIGO 410-PLANEAMENTO E XESTION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
410.01	XEFE/A SERVIZO PLANEAMENTO E XESTION	1	28	6	014	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	URBANISMO	P	
410.03	ADXUNTO/A XEFE SERVIZO PLANEAMENTO E XESTION	1	26	14	226	S	LD	A1/A2	AE	TS-TM	42-43-53-54		T	OCUPADA POR FUNCIONARIO GRUPO A2
410.05	TECNICO/A MEDIO/A OBRAS PUBLICAS	1	26	11	71	N	CA	A2	AE	TM	54		V	VACANTE CUBERTA INTERINAMENTE
410.07	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
IV.6. CODIGO 421-INTERVENCION URBANISTICA-LICENZA OBRAS (OFICINA TÉCNICA)														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
420.04	XEFE/A SERVIZO LICENZAS OBRAS	1	26	14	228	S	LD	A1/A2	AE	TS-TM	1/2		P	OCUPADA POR FUNCIONARIA GRUPO A1
421.01	XEFE/A SERVIZO INSPECCION TECNICA EDIFICIOS	1	26	14	227	S	LD	A1/A2	AE	TS-TM	75/42/43		P	OCUPADA POR FUNCIONARIA GRUPO A1
421.03	ARQUITECTO/A TCO.APARELLADOR/A	5	26	11	180	N	CA	A2	AE	TM	43		T	
421.06	DELINEANTE	5	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
421.08	INSPECTOR/A AUXILIAR URBANISMO	3	18	147	130	N	C	C1-C2	AE	CE	3/4/62/63	CONSTRUC. Y OBRAS PUBLICAS	T	
IV.7. CODIGO 422-INTERVENCIÓN URBANISTICA/ACTIVIDADES E INSTALACIÓNS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
422.01	XEFE/A SERVIZO LICENZAS DE ACTIVIDADES	1	26	14	229	S	LD	A1-A2	AE	TS-TM	42-43-44-46-53-54-56		T	OCUPADA POR FUNCIONARIO GRUPO A2
422.04	XEFE/A OFICINA ACTIVIDADES E INSTALACIONES	1	22	32	090	S	C	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DA PRAZA VACANTE FIGURA DOTADA 1 DE ADMINISTRATIVA ADMON XERAL
422.06	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
IV.8. CODIGO 405-SEGUIMIENTO E CONTROL DE EXPEDIENTES														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
405.02	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
405.05	AUXILIAR SERVIZOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
405.04	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	146	N	CA	C2	AE	CE	4		P	OCUPADA POR UN OFICIAL MERCADOS C.LABORAL A EXTINGUIR
IV.9. CODIGO 406-OFFICINA TECNICA DE PROXECTOS E OBRAS-BARRIOS HISTORICOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
406.01	XEFE SERVIZO BARRIOS HISTÓRICOS	1	28	61	251	S	LD	A1	AE	TS	75		T	
406.04	ARQUITECTO/A	1	26	10	053	N	CA	A1	AE	TS	75		T	
406.02	ARQUITECTO/A TECNICO/A APARELLADOR	1	26	11	180	N	CA	A2	AE	TM	43		T	
406.03	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
IV.10. CODIGO 424-INFORMACION E REXISTRO DE EXPEDIENTES														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
424.03	XEFE/A OFICINA INFORMACIÓN XERENCIA URBANISMO	1	22	32	252	S	C	C1	AE	TA	62		T	FIGURA ADSCRITO PROVISIONALMENTE UN DELINEANTE
424.04	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
424.06	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
424.08	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (LAB)	1	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
IV.11. CODIGO 408-OFFICINA MUNICIPAL XESTION VIVENDA E SOLO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
408.01	XEFE/A SERVIZO XESTION VIVENDA E SOLO	1	28	6	225	S	LD	A1	AE	TS	1		P	
408.02	ARQUITECTO/A	1	26	10	053	N	CA	A1	AE	TS	75		V	VACANTE

408.03	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		V	VACANTE
V.-AREA DE SERVICIOS XERAIS E VIAS E OBRAS														
V.1. CODIGO 440-XEFATURA AREA SERVICIOS XERAIS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
440.00	XEFE/A AREA SERVICIOS XERAIS	1	28	63	029	S	LD	A1	AE	TS	1		P	
440.02	XEFE/A SERVICIO XURIDICO SERVICIOS XERAIS	1	28	6	039	S	LD	A1	AG	ST	6		P	
440.03	XEFE/A UNIDADE CONTROL CARTAS DE SERVICIOS	1	26	7	264	S	LD	A1/A2	AE	TS/TM	2		V	VACANTE
440.03	XEFE/A UNIDADE ADMINISTRATIVA SERVICIOS XERAIS	1	26	14	040	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	OCUPADO C.LABORAL
440.04	XEFE/A NEGOCIADO SERVICIOS XERAIS	1	20	39	204	S	C	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DO POSTO VACANTE FIGURA UNHA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION XERAL
440.04	INSPECTOR/A AUXILIAR CONTROL CONCESIONARIAS	2	18	149	143	N	CA	C2	AE	CE	4	CONSTRUCCION E OBRAS PUBLICAS	T	
V.2. CODIGO 441-OFICINA ADMINISTRATIVA VIAS E OBRAS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
441.01	XEFE/A SERVICIO VIAS E OBRAS E INFRAESTRUCTURAS	1	28	6	021	S	LD	A1	AE	TS	1 (44/46/47/75)		P	
441.11	ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	26	11	068	N	CA	A2	AE	TM	56		T	
442.02	TECNICO/A MEDIO/A OBRAS PUBLICAS	1	26	11	071	N	CA	A2	AE	TM	54		V	VACANTE
441.10	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
441.04	XEFE/A NEGOCIADO VIAS E OBRAS	1	20	39	169	S	C	C1	AG	SA	3		T	
441.05	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
441.08	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
441.05	OFICIAL XESTION E SUPERVISIÓN SERVICIOS MUNICIPAIS	1	18	249	181	N	C	C2	AE	CE	4		V	FIGURA ADSCRITO PROVIS. UN C.LABORAL CON PRAZA DE OFICIAL DE MERCADOS
441.06	INSPECTOR/A AUXILIAR OBRAS	6	18	149	185	N	C	C2	AE	CE	4	CONSTRUCCION E OBRAS PUBLICAS	T	UN DELES C.LABORAL CON PRAZA DE OFICIAL DE MERCADOS.
441.07	INSPECTOR/A AUXILIAR URBANISMO	1	18	149	130	N	C	C2	AE	CE	4	CONSTRUC. E OBRAS PUBLICAS	T	
441.12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16	166	140	N	LD	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR
V.3. CODIGO 443-OFICINA SUPERVISION PROXECTOS E INSPECCION TECNICA DE OBRAS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
443.02	TECNICO/A MEDIO/A OBRAS PUBLICAS	2	26	11	071	N	CA	A2	AE	TM	54		T(1)	UNHA VACANTE, OCUPADA INTERINAMENTE
443.03	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A -APARELLADOR/A	1	26	11	180	N	CA	A2	AE	TM	43		T	
443.05	INSPECTOR/A AUXILIAR INFRAESTRUCTURAS	1	18	149	161	N	C	C2	AE	CE	4	CONSTRUCCION E OBRAS PUBLICAS	T	
443.08	XEFE/A EQUIPO	1	17	162	184	N	C	C2	AE	CE	4		T	
443.10	OFICIAL ALBANEL	1	16	162	236	N	CA	C2	AE	CE	4		T	OCUPADA POR C.LABORAL
443.11	OPERARIO/A-PEON/A	1	13	162	158	N	CA	E	AE	CE	5		T	OCUPADA POR C.LABORAL
V.4. CODIGO 444 OFICINA ADMINISTRATIVA SERVICIO ELECTROMECHANICOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
444.04	ENXEÑEIRO/A INDUSTRIAL	1	26	11	281	N	CA	A1	AE	TS	46		T	
444.09	AXUDANTE TECNICO/A ELECTROMECHANICOS	1	17	42	112	C	CA	C1	AE	TA	62/77		T	
444.03	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
444.13	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
444.14	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	146	N	CA	C2	AE	CE	4		V	VACANTE
V.5. CODIGO 445 OFICINA ADMINISTRATIVA PARQUE MOBIL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
445.01	XEFE/A SERVICIO PARQUE MOBIL-XERENCIA PARQUE CENTRAL	1	26	18	028	S	LD	A1-A2	AE	TS-TM	46/53/56		P	OCUPADO POR UN FUNCIONARIO GRUPO A2
445.14	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
V.6. CODIGO 252 OFICINA ADMINISTRATIVA SERVICIO LIMPEZA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
252.01	XEFE/A SERVICIO LIMPEZA	1	26	8	030	S	LD	A1/A2	AE	TS/TM	46/53/56		P	OCUPADO POR UN FUNCIONARIO GRUPO A2
252.03	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (LAB)	2	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	OCUPADOS POR C.LABORAL
V.7. CODIGO 446 OFICINA ADMINISTRATIVA MONTES, PARQUES E XARDINS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
446.01	XEFE/A SERVICIO MONTES, PARQUES E XARDINS	1	26	8	022	S	LD	A1/A2	AE	TS/TM	51/73/74		P	OCUPADO POR UN FUNCIONARIO GRUPO A1
446.02	ENXEÑEIRO/A MONTES	1	26	11	268	N	CA	A1/A2	AE	TS/TM	51/73/74		T	OCUPADO POR UN FUNCIONARIO GRUPO A2
446.10	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS (LAB)	2	16	166	136	N	CA	C2	AG	AU	4		T	OCUPADOS POR C.LABORAL
VI.-AREA DE PROMOCION ECONOMICA, EMPREGO E PARTICIPACION CIDADÁ														
VI.1. CODIGO 108-DESENVOLVEMENTO LOCAL E EMPREGO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
108.01	XEFE/A SERVICIO FORMACIÓN E EMPREGO	1	26	11	036	S	LD	A1/A2	AE	CE	1/2		P	OCUPADA POR FUNCIONARIO DO GRUPO A1
108.02	TECNICO/A ORGANIZACIÓN E XESTION RECURSOS HUMANOS	1	26	11	076	N	LD	A2	AE	CE	32/33/34/35		T	
108.04	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		V	A SUA TITULAR EN SITUACION DE SERVICIOS ESPECIAIS
108.05	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		V	VACANTE OCUPADA INTERINAMENTE
VI.2. CODIGO 320- PARTICIPACION CIDADÁ														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
320.01	XEFE/A PARTICIPACION E ATENCIÓN CIDADÁ	1	26	7	043	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	OCUPADA POR FUNCIONARIO GRUPO A2
320.02	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
320.03	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
320.07	XEFE/A EQUIPO	1	17	162	184	N	C	C2	AE	CE	4		T	
VI.3. CODIGO 321-SERVICIO ATENCION O CIDADÁ-010														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
321.02	TECNICO/A DE XESTIÓN	1	25	17	179	N	CA	A2	AE	CE	2		V	VACANTE.

321.05	XEFE/A NEGOCIADO INFORMACION	1	20	39	258	S	C	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DO POSTO VACANTE FIGURA UNHA ADMINISTRATIVA ADMINISTRACION XERAL
321.06	ADMINISTRATIVO/A	3	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(2)	UNHA VACANTE. CON CARGO OS SEUS CRÉDITOS FIGURA UNHA AUXILIAR ADMON XERAL
321.07	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
321.08	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
321.09	OFICIAL TELEFONISTA	2	16	166	246	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
VI.4. CODIGO 236-OFICINA VOLUNTARIO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
236.01	TECNICO/A SUPERIOR ACTIV. CULTURALES E EDUCATIVAS	1	26	11	059	N	CA	A1	AE	CE	1	ACTIV.CULTURAIS E EDUCATIVAS	T	
236.05	OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES	1	17	158	145	N	C	C2	AE	CE	4		P	OCUPADA POR UN XEFE DE MERCADOS A EXTINGUIR
VI.5 CODIGO102-UNIDADE RECURSOS E PROGRAMAS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
102.01	XEFE UNIDADE ADMINISTRATIVA RECURSOS E PROGRAMAS	1	26	11	060	N	LD	A1	AG	ST	1		T	
VII.- AREA DE MEDIO AMBIENTE, SANIDADE E CONSUMO														
VII.1. CODIGO 215- MEDIO AMBIENTE														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
215.00	XEFE/A SERVIZO MEDIO AMBIENTE	1	28	61	186	S	LD	A1	AE	TS	9/19/21/27/28/29/31/48/52		P	
215.02	TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	1	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	VACANTE OCUPADA INTERINAMENTE
215.01	XEFE/A UNIDADE TECNICA MEDIO AMBIENTE	1	26	11	516	S	LD	A1	AE	TS	9/19/21/27/28/29/31/48/52	MEDIO AMBIENTE	T	
215.03	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	3	18	149	255	N	C	C2	AE	CE	4		T(1)	DUAS VACANTES. CON CARGO A UNHA DELAS FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE OFICIAL OFICIOS C.LABORAL
215.06	XEFE/A NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE	1	20	39	277	S	C	C1	AG	SA	3		T	
215.08	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	CON CARGO OS CRÉDITOS DUNHA DAS PRAZAS VACANTES FIGURA DOTADA UNHA PRAZA AUXILIAR ADMON. XERAL.
215.05	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
215.07	OFICIAL LACEIRO	1	16	162	241	N	CA	E	AE	CE	4		T	
VII.2. CODIGO 302-OMIC														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
302.05	XEFE/A SERVIZO OMIC	1	26	11	077	N	LD	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	
302.02	INSPECTOR/A CONSUMO	3	18	149	131	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
302.03	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
VII.3. CODIGO 303 OFICINA ADMINISTRATIVA CEMITERIOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
303.01	XEFE/A NEGOCIADO CEMITERIOS	1	20	39	177	S	C	C1	AG	SA	3		T	
303.02	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
VII.4. CODIGO 313 LABORATORIO MUNICIPAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
313.01	XEFE/A SERVIZO LABORATORIO	1	27	7	025	S	LD	A1	AE	TS	9/19/21/27/28/ 29/30/31		P	
313.02	ANALISTA	5	26	11	057	N	CA	A1	AE	TS	9/19/21/27/28/ 29/30/31	ANALISTA LABORATORIO	T	UNHA OCUPADA POR C.LABORAL
313.11	TECNICO/A MEDIO/A LABORATORIO	1	25	17	086	N	CA	A2	AE	TM	2	FISICA-QUIMICA- C.AMBIENT-FARMACIA- BIOLOXIA-C.E. TEC.ALIMENT- BIOQUIMICA	T	
313.08	TECNICO/A AUXILIAR LABORATORIO	1	19	38	100	N	CA	C1	AE	TA	9/19/21/27/28/29/30/31/37/52/68		T	
313.04	AUXILIAR LABORATORIO	1	16	161	141	N	CA	C2	AE	TA	69/71		T	
313.03	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
313.10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C. LABORAL A EXTINGUIR
VII.5. CODIGO 310 SANIDADE														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
310.02	XEFE/A NEGOCIADO SANIDADE	1	20	39	200	N	C	C1	AG	SA	3		T	
310.03	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
300.03	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	1	17	158	145	N	C	C2	AE	CE	4		P	OCUPADA POR UN XEFE DE MERCADOS A EXTINGUIR
310.05	INSPECTOR/A AUXILIAR SANIDADE	1	18	149	142	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
314.08	XEFE/A TANDA TALLER	1	16	150	192	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADA POR XEFE QUENDA PLANTA INCINERADORA C.FUNCIONARIO
VIII.-AREA DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE														
VIII.1. CODIGO 210-MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
210.20	XEFE/A AREA MOBILIDADE, SEGURIDADE, TRAFICO, TRANSPORTES E EXT.INCENDIOS	1	26	63	220	S	LD	A1/A2	AG-AE	ST-TS-TM-SE	1/2		P	OCUPADOPROVISIONALMENTE POR OFICIAL XEFE SERV.EXTINCIÓN INCENDIOS, GRUPO A2
210.11	ENXENEIRO/A-TECNICO/A MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE	1	26	8	64	N	LD	A2	AE	TM	42/54/56/57/58		P	
210.20	XEFE/A SERVIZO MOBILIDADE, TRANSPORTE E SEGURIDADE	1	28	6	23	S	LD	A1	AG	ST	1		P	
210.14	TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL	1	26	11	046	N	CA	A1	AG	ST	1	DEREITO	T	
210.05	TECNICO/A MEDIO MOBILIDADE E SEGURIDADE	1	26	11	088	N	LD	A2	AE	TM	42/43/53/54/56		V	VACANTE OCUPADA PROVISIONALMENTE EN COMISIÓN DE SERVICIOS
210.06	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
210.12	XEFE/A SALA CONTROL MOBILIDADE E SEGURIDADE	1	22	25	214	S	C	C1	AE	CE	3	INFORMATICA	T	
210.08	TECNICO/A AUXILIAR SINIALIZACIÓN	2	19	238	108	N	C	C1	AE	CE	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DAS DUAS VACANTES FIGURAN DOTADAS 2 OFICIAIS DE OFICIOS.C.FUNCIONARIOS
210.11	TECNICO/A AUXILIAR SALA CONTROL	1	19	238	108	N	C	C1	AE	CE	3		V	CON CARGO O CRÉDITO DA VACANTE FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE OPERADOR DE INFORMÁTICA
210.09	INSPECTOR/A MOBILIDADE E SEGURIDADE	1	18	149	254	N	C	C2	AE	CE	4		V	CON CARGO O CRÉDITO DA VACANTE FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE OPERADOR DE INFORMÁTICA
210.02	XEFE/A NEGOCIADO MOBILIDADE E SEGURIDADE	1	20	39	168	S	C	C1	AG	SA	3		T	
210.03	ADMINISTRATIVO/A	4	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(2)	CON CARGO OS CRÉDITOS DE DUAS DAS PRAZAS VACANTES FIGURAN DOTADAS 2 PRAZAS AUXILIAR ADMON. XERAL.
210.04	AUXILIAR	3	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	

210.07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	CONDICION LABORAL A EXTINGUIR
210.10	OFICIAL CONTROL SEGURIDADE	3	18	158	248	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADAS POR 3 OFICIAIS DE OFICIOS. C.LABORAL
VIII.2. CODIGO 211 OFICINA ADMINISTRATIVA POLICIA LOCAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
212.16	ASESOR XURIDICO	1	26	11	049	N	CA	A1	AG-AE	TS-ST	6		T	
211.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR
VIII.3. CODIGO 212 POLICIA LOCAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
212.00	SUPERINTENDENTE-XEFE/A	1	28	6	280	S	LD	A1	AE	PL	1		V	VACANTE (NOMEADO FUNCIONARIO EN PRACTICAS)
212.01	INTENDENTE-SUBXEFE/A	1	28	86	033	S	LD	A1	AE	PL			P	
212.02	INTENDENTE	1	27	71	054	S	CA	A1	AE	PL			V	VACANTE
212.03	INSPECTOR/A PRINCIPAL	4	22	74	084	N	CA	C1	AE	PL	3		T	
212.15	INSPECTOR/A	15	20	74	099	N	CA	C1	AE	PL	3		T	
212.04	OFICIAL	34	16	44	126	N	CA	C2	AE	PL	4		T	
212.11	POLICIA	341	14	50	134	N	CA	C2	AE	PL	4		T(288)	53 VACANTES (26 DELES NOMEADOS FUNCIONARIOS EN PRACTICAS)
VIII.4. CODIGO 213 SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
213.01	OFICIAL SUBXEFE SERVIZO EXTINCION INCENDIOS	1	26	86	089	N	CA	A2	AE	SE	2		P	OCUPADA OFICIAL EXTINCION INCENDIOS
213.02	SUBOFICIAL EXTINCION INCENDIOS	4	22	82	083	N	CA	C1	AE	SE	3		T	
213.03	SARXENTO XEFE DE PARQUE	1	20	81	096	N	CA	C1	AE	SE	3		T	
213.04	SARXENTO XEFE DE TANDA	1	18	80	102	N	C	C1	AE	SE	4		T	A EXTINGUIR E RECONVERTIR
213.06	CABO (XEFE SAIDA)	15	16	40	122	N	CA	C2	AE	SE	4		T	
213.11	CABO CONDUCTOR-BOMBEIRO	1	16	40	216	N	CA	C2	AE	SE	4		T	
213.07	CONDUCTOR/A-BOMBEIRO/A	40	14	46	133	N	CA	C2	AE	SE	4		T(33)	7 VACANTES
213.09	BOMBEIRO/A	80	14	46	132	N	CA	C2	AE	SE	4		T(70)	10 VACANTES. DUAS PRAZAS OCUPADAS POR LABORAIS
213.15	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		V	VACANTE
213.15	OFICIAL SERVIZOS INTERNOS	1	16	165	146	N	CA	C2	AE	CE	4		T	OCUPADO POR UNHA OFICIAL MERCADOS. A EXTINGUIR
VIII.5. CODIGO 214 PROTECCION CIVIL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
214.01	ENCARGADO/A PROTECCION CIVIL	1	16	142	104	S	C	C2-E	AG-AE	SU-TA	4/5		T	OCUPADA POR UN SUBALTERNO
214.05	OFICIAL ELECTRICISTA	1	16	162	232	N	CA	C2	AE	CE	4		T	OCUPADO C.LABORAL
IX.- AREA DE EDUCACION														
IX.1. CODIGO 332-EDUCACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
332.01	XEFE/A SERVIZO EDUCACION	1	26	14	060	S	LD	A1/A2	AE	CE	1/2		P	OCUPADO POR FUNCIONARIO GRUPO A1
332.05	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A APARELLADOR/A	1	26	11	180	N	CA	A2	AE	TM	43		T	
332.08	DELINEANTE	1	17	42	106	N	CA	C1	AE	TA	62		T	
332.11	XEFE/A NEGOCIADO EDUCACION	1	20	39	202	N	C	C1	AG	SA	3		T	
332.10	XEFE NEGOCIADO ESCOLAS MUNICIPAIS	1	20	39	203	N	C	C1	AG	SA	3		V	CON CARGO OS CRÉDITOS DA VACANTE FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE ADMINISTR.
332.04	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
332.06	AXUDANTE TECNICO-A EDUCACION	1	16	162	256	N	C	C2	AE	CE	63		T	OCUPADO POR UN OFICIAL DE MERCADOS
332.07	XEFE/A EQUIPO EDUCACIÓN	1	17	162	184	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADO POR UN OFICIAL OFICIOS FUNCIONARIO
332.02	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
332.13	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	2	16	165	146	N	CA	C2	AE	CE	4		P	OCUPADOS POR OFICIAIS OFICIOS UN DELES C.LABORAL
332.15	AXUDANTE MANTEMENTO	1	14	150	270	N	C	E	AE	CE	5		P	OCUPADO POR UN AXUDANTE PLANTA FUNCIONARIO
332.12	VIXILANTE INSTALACIONES MUNICIPAIS	28	14	51	218	N	C	E	AE	CE	5		P(14)	1 AXUDANTE FUNCIONARIO, 14 LABORAIS E 8 INTERINOS; 1 SUBALTERNO FUNCIONARIO E 1 LABORAL; 1 PEONIA FUNCIONARIO E 2 LABORAIS.
332.18	XEFE/A QUENDA TALLER	1	16	150	192	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADO POR UN XEFE QUENDA PLANTA C.LABORAL
332.14	AXUDANTE OFICIOS	4	14	162	147	N	CA	E	AE	CE	5		T	2 DELES C.LABORAL
332.19	OPERARIO/A-PEON/A	3	13	162	158	N	CA	E	AE	CE	5		T	OCUPADAS C.LABORAL
332.20	ORDENANZA-PORTEIRO/A	1	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T	
IX.2. CODIGO 322-INSTITUTO MUNICIPAL EDUCACION														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
322.01	TECNICO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	26	11	059	N	CA	A1	AE	CE	1	ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	T	
332.03	TECNICO/A MEDIO/A ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	25	17	191	N	CA	A2	AE	CE	2	ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	T	
322.05	ORDENANZA-PORTEIRO/A	1	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T	
IX.3. CODIGO 013-ORGANISMO AUTONOMO UNIVERSIDADE POPULAR (PERSONAL ADSCRITO O.A.M. E.M.A.O)														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
013.10	ADMINISTRATIVO/A ORGANISMO AUTONOMO	1	18	56	510	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
X.- AREA DE CULTURA E ANIMACION SOCIOCULTURAL														
X.1 CODIGO 329-ANIMACION SOCIO-CULTURAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
329.01	XEFE/A SERVIZO ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL	1	26	8	269	S	LD	A1/A2	AE	C	12/20/22/23/24/33/34/35/36/40/64/65/66		P	OCUPADO POR FUNCIONARIO GRUPO A2

329.02	TÉCNICO/A ACTIVIDADES TURÍSTICAS	1	25	17	701	N	CA	A2	AE	CE	72	ACTIV. CULTURALES E EDUCATIVAS	T	
329.03	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
329.04	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
329.06	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	1	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	OCUPADO C.LABORAL
X.2. CODIGO 330-CULTURA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
330.01	XEFE/A SERVICIO CULTURA E BIBLIOTECAS	1	26	8	013	S	LD	A1/A2	AE	CE	12/20/22/23/24/33/34/35/36/40/64/65/66		P	OCUPADO POR FUNCIONARIO GRUPO A1
330.02	XEFE SERVICIO MUSEOS MUNICIPAIS	1	26	14	050	S	LD	A1/A2	AE	CE	1		V	VACANTE
330.03	DIRECTOR/A VERBUM-CASA DAS PALABRAS	1	26	11	051	N	LD	A2	AE	CE	33/34/35/40/64/65/66		V	VACANTE
330.05	TÉCNICO/A DE XESTIÓN CULTURA	1	25	17	179	N	CA	A2	AE	CE	2		T	
330.06	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
330.07	AUXILIAR	2	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
330.09	CAPATAZ MANTEMENTO CULTURA	1	18	142	253	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADA C.LABORAL
330.16	OPERARIO/A-PEON/A	1	13	162	158	N	CA	E	AE	CE	5		V	VACANTE
330.15	AXUDANTE DE OFICIOS	1	14	162	147	N	C	E	AE	CE	5		V	VACANTE CUBERTA INTERINAMENTE
X.3. CODIGO 334-BIBLIOTECAS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
334.01	TÉCNICO/A SUPERIOR/A BIBLIOTECAS	1	26	11	058	N	CA	A1	AE	TS	11/76		T	
334.10	TECNICO/A MEDIA/A BIBLIOTECAS	1	25	17	082	N	CA	A2	AE	TM	2	CONECAMENTOS BIBLIOTECONOMIA E ARQUIVO	T	
334.02	TECNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECAS	2	20	85	101	N	CA	C1	AE	TA	3	CONECAMENTOS BIBLIOTECONOMIA E ARQUIVO	T(1)	UNHA VACANTE
334.03	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
334.04	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
334.05	VIXILANTE/A EN XERAL	1	14	162	156	N	C	E	AE	CE	5		T	OCUPADO C.LABORAL
334.05	ORDENANZA-PORTEIRO/A	10	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T(3)	3 VACANTES OCUPADAS INTERINAMENTE, ASIMISMO CON CARGO OS CRÉDITOS DE CATRO DELAS FIGURAN DOTADAS 4 OPERARIO/AS PEON/IAS (3 C.LABORAL)
334.09	ALMACENEIRO/A-AXUDANTE	1	14	166	150	N	C	E	AE	CE	5		T	
XI.- AREA DE BENESTAR SOCIAL														
XI.1 CODIGO 300-XEFATURA AREA BENESTAR SOCIAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
300.01	XEFE/A AREA BENESTAR SOCIAL	1	28	63	009	S	LD	A1	AG/AE	ST/TS	1		P	
301.15	TÉCNICO/A MEDIO/A SERVICIOS ECONÓMICOS	1	25	17	078	N	CA	A2	AE	CE	32/33/34		T	
300.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	16	166	140	N	CA	C2	AG	AU	4		T	C.LABORAL A EXTINGUIR
XI.2. CODIGO 301-BENESTAR SOCIAL														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
301.05	XEFE/A SECCION COORDENACIÓN	1	26	11	267	S	LD	A2	AE	TM	2		P	OCUPADA POR C.LABORAL
301.04	XEFE/A SECCION PLANIFICACIÓN	1	26	11	266	S	LD	A2	AE	TM	2		P	OCUPADA POR C.LABORAL
301.07	PSICOLOGO/A BENESTAR SOCIAL	1	26	11	263	N	CA	A1	AE	TS	13		T	
301.02	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	17	25	17	081	N	CA	A2	AE	TM	36		T	UNHA OCUPADA POR C.LABORAL
301.11	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
301.03	AUXILIAR	7	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T(3)	CATRO VACANTES OCUPADAS INTERINAMENTE
301.09	AUXILIAR SERVICIOS INTERNOS	2	16	166	136	N	CA	C2	AE	CE	4		T	UN OCUPADO C.LABORAL
301.10	ORDENANZA-PORTEIRO/A	4	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T(1)	UNHA VACANTE OCUP INTERINAMENTE, CON CARGO A DOUS POSTOS FIGURAN ADSCRITOS A EFECT. ORZ., 2 OPERARIO/AS, 1 DELES C.LABORAL
301.06	OFICIAL TELEFONISTA	1	16	162	246	S	CA	C2	AE	CE	4		T	
301.16	VIXILANTE/A EN XERAL	1	14	162	156	N	C	E	AE	CE	5		T	
301.14	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	16	165	146	N	CA	C2	AE	CE	4		T	OCUPADA POR UN OFICIAL OFICIOS C.LABORAL
XI.3. CODIGO 315 CEDRO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
315.01	XEFE/A SERVICIO CEDRO	1	26	11	041	S	LD	A1	AE	TS	70	PSIQUIATRIA	P	
315.02	PSICOLOGO/A BENESTAR SOCIAL	2	26	11	055	N	CA	A1	AE	TS	13		T	
315.03	DIPLOMADO/A ENFERMERIA	1	25	13	085	N	CA	A2	AE	TM	41		T	
315.04	DIPLOMADO/A TRABALLO SOCIAL	1	25	17	509	N	CA	A2	AE	TM	36		T	
315.05	AUXILIAR PSIQUIATRICO/A	1	17	149	139	N	CA	C2	AE	TA	71	PSIQUIATRIA	T	
315.12	AUXILIAR LABORATORIO	2	16	161	141	N	CA	C2	AE	TA	69/71		T	
315.06	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
315.09	MONITOR/A EDUCACION FISICA	1	16	161	211	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
315.10	MONITOR/A TALLER MANUALIDADES	1	16	161	212	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
315.11	TELEFONISTA-RECEPCIONISTA	3	14	162	137	N	CA	E	AE	CE	5		T(2)	CON CARGO OS CRÉDITOS DA VACANTE FIGURA DOTADO UN POSTO DE PEON/A C.LABORAL
XII.- AREA DE DEPORTES														
XII.1. CODIGO 016-DEPORTES														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
016.04	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
XII.2. CODIGO 011-ORGANISMO AUTONOMO I.M.D. (PERSONAL ADSCRITO O.A.M. I.M.D.)														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONES
011.04	ADMINISTRATIVO/A ORGANISMO AUTONOMO	3	18	56	510	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
011.06	CONSERXE RESPONSABLE INSTALACIONS	1	16	160	128	N	C	C2	AE	CE	4		T	A EXTINGUIR

011.09	AXUDANTE I.M.D.	1	14	162	514	N	CA	E	AE	CE	5		T	OCUPADA POR C.LABORAL
XIII.- AREA DE XUVENTUDE, IGUALDADE E NORMALIZACION LINGÜÍSTICA														
XIII.1. CODIGO 333-XUVENTUDE														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
333.01	XEFE/A DEPARTAMENTO XUVENTUDE	1	26	11	044	S	LD	A1-A2	AG-AE	ST-CE-TS-TM	1/2		P	OCUPADA POR FUNCIONARIA GRUPO A2
333.06	TÉCNICA MEDIO ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	1	25	17	191	N	CA	A2	AE	CE	2	ACTIVIDADES CULTURAIS E EDUCATIVAS	T	
333.02	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
333.07	VIXILANTE/A INSTALACIONS MUNICIPAIS	1	14	51	218	N	C	E	AE	CE	5		T	OCUPADO POR OPERARIO/A PEON/A FUNCIONARIO
XIII.2. CODIGO 331-IGUALDADE														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
331.02	XEFE/A SERVIZO IGUALDADE	1	26	11	221	S	LD	A1/A2	AE	CE	1/2		P	OCUPADA FUNCIONARIA GRUPO A2
331.06	ASESOR/A XURIDICO/A	1	26	11	049	N	CA	A1	AG-AE	TS-ST	6		T	
331.07	PSICOLOGO/A	1	26	11	055	N	CA	A1	AE	TS	13		T	
331.08	DIPLOMADO/A TRABALLOS SOCIAIS	1	25	17	081	N	CA	A2	AE	TM	36		T	
331.03	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
331.04	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
XIII.3. CODIGO 225-NORMALIZACION LINGÜÍSTICA														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
225.01	TECNICO/A NORMALIZACION LINGÜÍSTICA	1	26	11	178	N	CA	A1-A2	AE	CE	10/39		T	OCUPADA POR FUNCIONARIA GRUPO A1. A SUA TITULAR EN SITUACIÓN DE SERVIZOS ESPECIAIS. OCUPADA PROV. POR FUNCIONARIA INTERINA
225.02	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	
XIV.- AREA DE PATRIMONIO HISTORICO														
XIV.1. CODIGO 413-PATRIMONIO HISTORICO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
413.01	XEFE/A UNIDADE PATRIMONIO HISTORICO	1	27	7	506	S	LD	A1	AE	CE	1		P	
413.02	ARQUEOLOGO/A	1	26	11	265	S	CA	A1	AE	TS	76	ARQUEOLOXIA	T	
413.04	TECNIC/A DE XESTION	1	25	17	179	N	CA	A2	AE	CE	2		T	
413.05	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	CON CARGO A VACANTE EXISTENTE FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE AUXILIAR
413.06	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
413.07	ENCARGADO/A OBRAS MEDIO AMBIENTAIS	1	18	139	170	N	CA	C2	AE	CE	4		T	
413.10	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE	1	18	149	255	N	C	C2	AE	CE	4		T	OCUPADA POR C.LABORAL
413.09	XEFE/A GRUPO INSPECCION TÉCNICA OBRAS	1	20	33	190	S	C	C1	AE	TA	62		T	PENDENTE SENTENZA FIRME
413.08	OFICIAL XARDINEIRO/A	2	16	162	234	N	CA	C2	AE	CE	4		T	UNHA OCUPADA C.LABORAL
413.12	AXUDANTE DE OFICIOS	1	14	162	147	N	C	E	AE	CE	5		V	VACANTE OCUPADA INTERINAMENTE
XIV.2. CODIGO 014-MUSEO														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
014.01	DIRECTOR/A MUSEO	1	26	11	042	N	LD	A1	AE	CE	7/12/13/20/22/23/24		T	
413.03	TECNICO/A MEDIO XESTION RECURSOS E PROGRAMAS	1	25	17	080	N	CA	A2	AE	CE	59/60/61/32/33/34/35		V	VACANTE CON RESERVA. A TITULAR DA PRAZA C.LABORAL CON CATEGORIA DE TEC.RELACIONS PUBLICAS
014.04	ADMINISTRATIVO/A	2	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T(1)	UNHA VACANTE CREADA EN EXECUCIÓN DE SENTENZA
014.05	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
014.02	VIXILANTE/A	3	14	162	156	N	C	E	AE	CE	5		T(2)	UNHA VACANTE E DUAS OCUPADAS POR AXUDANTES DE OFICIOS UN DELES C.LABORAL
014.07	ALGUACIL	1	14	162	152	N	CA	C2-E	AE	CE	4-5		T	
014.08	ORDENANZA-PORTEIRO/A	3	14	166	155	N	CA	E	AG	SU	5		T(1)	DUAS VACANTES OCUPADAS INTERINAMENTE E UNHA OCUPADA POR OPERARIO-PEÓN FUNCIONARIO
XV.- AREA DE DISTRITOS														
XV.1 CODIGO 319 DISTRITOS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
320.03	AUXILIAR	1	16	166	138	N	CA	C2	AG	AU	4		T	
ORGANOS LEI 57/2003														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
111.00	TITULAR ASESORIA XURIDICA	1	30	1	005	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	6		LD	
140.14	TITULAR ORGANO CONTABILIDADE	1	30	2	007	S	LD	A1	HN	IT	6/8		V	VACANTE (PENDIENTE CLASIFICACION CC.AA)
CODIGO 501.-ORGANO RECLAMACIONS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS														
CDG	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GRUPO	ESCALA	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT.	OBSERVACIONS
501.01	PRESIDENTE/A ORGANO RECLAMACIONS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS	1	28	9	284	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	V	VACANTE
501.02	SECRETARIO ORGANO RECLAMACIONS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS	1	28	19	282	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	P	
501.03	VOCAL ORGANO RECLAMACIONS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS	1	28	19	285	S	LD	A1	AG-AE	ST-TS	1	DEREITO/ECONOM./EM PRESARIALES	P	
501.05	ADMINISTRATIVO/A	1	18	56	105	N	CA	C1	AG	SA	3		T	

B) PERSOAL LABORAL

V.-AREA DE SERVIZOS XERAIS E VIAS E OBRAS

V.8 CODIGO 442. TALLER VIAS E OBRAS

CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONES	
				GRUPO	NIVEL C.D.	C.E.	COD.RETR.	
442.06	CAPATAZ	3	INDEFINIDA	C2	18	142	116	OS TITULARES DAS PRAZAS SON FUNCIONARIOS.
442.19	XEFE/A DE EQUIPO VIAS E OBRAS	4	INDEFINIDA	C2	17	162	184	UNHA VACANTE OS CRÉDITOS DA CAL FIGURA DOTADA UN OFICIAL PAVIMENTADOR.UN DOS TITULARES DAS PRAZAS E FUNCIONARIO CATEGORIA OFICIAL
442.08	OFICIAL CARPINTEIRO/A	2	INDEFINIDA	C2	16	162	235	
442.09	OFICIAL ALBANEL	6	INDEFINIDA	C2	16	162	236	DÚAS VACANTES.
442.10	OFICIAL FERREIRO/A	1	INDEFINIDA	C2	16	162	237	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
442.11	OFICIAL CANTEIRO/A	1	INDEFINIDA	C2	16	162	242	
442.12	OFICIAL PAVIMENTADOR/A	7	INDEFINIDA	C2	16	162	243	DUAS VACANTES E DUAS OCUPADAS POR FUNCIONARIOS
442.13	OFICIAL FONTANEIRO/A	2	INDEFINIDA	C2	16	162	249	UN DOS TITULARES DAS PRAZAS E FUNCIONARIO.
442.14	AXUDANTE	5	INDEFINIDA	E	14	162	147	DUAS VACANTES OCUPADAS INTERINAMENTE
442.15	OPERARIO/A-PEON/A	1	INDEFINIDA	E	13	162	158	OCUPADA POR FUNCIONARIO

V.9 CODIGO 444. TALLER ELECTROMECHANICOS

CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONES	
				GRUPO	NIVEL C.D.	C.E.	COD.RETR.	
444.18	CAPATAZ	1	FIXA	C2	18	142	117	OCUPADA POR FUNCIONARIO.
444.10	XEFE/A DE EQUIPO ELECTROMECHANICOS	1	FIXA	C2	17	162	184	OCUPADA POR FUNCIONARIO.
444.05	OFICIAL ELECTRICISTA	13	FIXA	C2	16	162	232	DÚAS VACANTES. 5 OCUPADAS POR FUNCIONARIOS.
444.06	AXUDANTE	3	FIXA	E	14	162	147	

V.10 CODIGO 445. TALLER PARQUE MOBIL

CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONES	
				GRUPO	NIVEL C.D.	C.E.	COD.RETR.	
445.03	CAPATAZ	1	FIXA	C2	18	142	121	
445.12	XEFE/A DE EQUIPO PARQUE MÓBIL	2	FIXA	C2	17	162	184	UN DOS TITULARES É FUNCIONARIO.
445.04	OFICIAL MECANICO/A	6	FIXA	C2	16	162	231	UNHA VACANTE UNHA DAS PRAZAS OCUPADA POR FUNCIONARIO. CON CARGO A UNHA DAS PRAZAS OCUPADAS FIGURA ADSCRITO UN OFICIAL CONDUCTOR
445.05	OFICIAL ELECTRICISTA	2	FIXA	C2	16	162	232	1 OCUPADA POR UN FUNCIONARIO.
445.07	CONDUCTOR/A PALISTA	6	FIXA	C2	16	162	129	5 DELAS OCUPADAS POR FUNCIONARIOS.
445.10	CONDUCTOR/A PALISTA ZONDAL	4	FIXA	C2	16	151	276	3 DELAS OCUPADAS POR FUNCIONARIOS.
445.08	OFICIAL CONDUCTOR/A	44	FIXA	C2	16	162	233	7 VACANTES, DUAS DELAS OCUPADAS INTERINAMENTE. DEZ DAS OCUPADAS SON FUNCIONARIOS. CON CARGO A UNHA DAS PRAZAS OCUPADAS FIGURA ADSCRITO UN OFICIAL MECÁNICO
445.06	OFICIAL BASCULA	1	FIXA	C2	16	150	262	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
445.11	OFICIAL CONDUCTOR/A-XESTOR DE FLOTA	1	FIXA	C2	16	162	247	1 OCUPADA POR UN FUNCIONARIO.
445.12	OFICIAL CONDUCTOR/A-XESTOR DE ACOPIOS E CUSTOS	1	FIXA	C2	16	162	250	

V.11 CODIGO 252. LIMPEZA

CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONES	
				GRUPO	NIVEL C.D.	C.E.	COD.RETR.	
252.02	XEFE QUENDA LIMPEZA	2	FIXA	C2	18	143	111	UN DOS TITULARES DA PRAZA É FUNCIONARIO. CON CARGO OS CRÉDITOS DA OUTRA FIGURA DOTADA UNHA PRAZA DE OFICIAL DE LIMPEZA
252.13	XEFE QUENDA TALLER	1	FIXA	C2	16	150	192	OCUPADA POR FUNCIONARIO.
252.20	OFICIAL BASCULA	1	FIXA	C2	16	150	262	OCUPADA POR FUNCIONARIO.
252.04	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	FIXA	C2	16	165	146	FIGURA ADSCRITO 1 OFICIAL DESINFECTOR
252.06	VIXILANTE	1	FIXA	E	14	162	156	OCUPADO POR OPERARIO/A-PEON/A FUNCIONARIO.
252.16	AXUDANTE	1	FIXA	E	14	162	147	OCUPADA POR UN OPERARIO/A-PEÓN FUNCIONARIO.
252.10	OPERARIO/A-PEON/A	6	FIXA	E	13	162	158	DUAS DELAS OCUPADAS POR FUNCIONARIOS

V.12 CODIGO 446. XARDINS-VIVEIRO MUNICIPAL

CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONES	
				GRUPO	NIVEL C.D.	C.E.	COD.RETR.	
446.04	CAPATAZ	1	FIXA	C2	18	142	120	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
446.05	XEFE/A DE EQUIPO XARDÍNS	3	FIXA	C2	17	162	184	2 OCUPADAS POR FUNCIONARIOS
446.13	OFICIAL ALBANEL	3	FIXA	C2	16	162	236	2 OCUPADAS POR FUNCIONARIOS
446.06	OFICIAL XARDINEIRO/A	20	FIXA	C2	16	162	234	5 OCUPADAS POR FUNCIONARIOS E 6 POR LABORAIS. NOVE VACANTES, CON CARGO OS CRÉDITOS DE 7 PRAZAS VACANTES FIGURAN DOTADAS 6 DE AXUDANTES DE OFICIOS, 3 DELES FUNCIONARIOS, E 1 DE OPERARIO/A PEON/A FUNCIONARIO.
446.11	OFICIAL SERVICIOS INTERNOS	1	FIXA	C2	16	165	146	FIGURA ADSCRITO 1 OFICIAL DESINFECTOR

446.14	OFICIAL ALMACENEIRO/A	1	FIXA	C2	16	162	238	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
446.16	OFICIAL FONTANEIRO/A	2	FIXA	C2	16	162	249	UN DOS TITULARES DAS PRAZAS É FUNCIONARIO
446.07	OFICIAL CARPINTEIRO/A	1	FIXA	C2	16	162	235	VACANTE
446.12	VIXILANTE/A	2	FIXA	E	14	162	156	UNHA VACANTE E A OUTRA OCUPADA POR UN OPERARIO/A-PEON/A LABORAL
446.08	AXUDANTE DE OFICIOS	7	FIXA	E	14	162	147	TRES VACANTES, UNHA DELAS OCUPADA INTERINAMENTE
446.09	OPERARIO/A-PEON/A	1	FIXA	E	13	162	158	
446.16	OPERARIO/A TALLER ALMACEN	1	FIXA	E	13	165	194	
V.13 CODIGO 430. UNIDADE PARQUE CENTRAL DE SERVICIOS								
CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONS	
				GRUP O	NIVEL C.D.	C.E .	COD.RETR.	
430.07	XEFE/A DE EQUIPO PARQUE CENTRAL	3	FIXA	C2	17	162	184	
430.08	OFICIAL ALMACENEIRO/A	2	FIXA	C2	16	162	238	OS SEUS TITULARES SON FUNCIONARIOS
430.09	AXUDANTE	13	FIXA	E	14	162	147	13 VACANTES . O TITULAR DUN DOS POSTOS OCUPADO E FUNCIONARIO.
430.10	VIXILANTE/A	6	FIXA	E	14	162	156	DÚAS VACANTES. 4 PRAZAS OCUPADAS POR: 4 PEONS/AS (UN FUNCIONARIO E 3 LABORAIS).
430.11	ALGUACIL-NOTIFICADOR/A	1	FIXA	E	14	162	152	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
430.13	OFICIAL SEPULTUREIRO/A	1	FIXA	C2	15	65	205	
V.14 CODIGO 450-UNIDADE MANTEMENTO SERVICIOS MUNICIPAIS								
CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONS	
				GRUP O	NIVEL C.D.	C.E .	COD.RETR.	
450.05	OFICIAL CARPINTEIRO/A	1	FIXA	C2	16	162	235	
450.08	AXUDANTE QUENDA TALLER	1	FIXA	E	14	150	193	
450.07	OFICIAL PINTOR/A	1	FIXA	C2	16	162	239	
444.06	AXUDANTE	1	FIXA	E	14	162	147	
VII.- AREA DE MEDIO AMBIENTE, SANIDADE E CONSUMO								
VII.6 CODIGO 303 CEMITERIOS.								
CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONS	
				GRUP O	NIVEL C.D.	C.E .	COD.RETR.	
303.06	XEFE/A DE EQUIPO CEMITERIOS	1	FIXA	C2	16	65	187	O TITULAR DA PRAZA É FUNCIONARIO
303.03	OFICIAL SEPULTUREIRO/A	17	FIXA	C2	15	65	205	UNHA VACANTE OCUP.INTERINAMENTE. UNHA DAS 16 OCUPADAS ESTA CUBERTA POR UN FUNCIONARIO.
VII.7 CODIGO 313. SERVICIO DESINFECCION								
CODIGO	DENOMINACIÓN POSTO	DO T	RELACION LABORAL	ASIMILACION FUNCIONARIOS			OBSERVACIONS	
				GRUP O	NIVEL C.D.	C.E .	COD.RETR.	
313.05	CAPATAZ	1	FIXA	C2	18	142	118	
313.06	OFICIAL DESINFECTOR/A	4	FIXA	C2	16	162	240	UNHA VACANTE
313.13	AXUDANTE DE OFICIOS	1	FIXA	E	14	162	147	

C) PERSOAL EVENTUAL														
CODIGO	DENOMINACION POSTO	DOT	NIVEL C.D.	C.E.	COD. RETR.	TP	FP	GR	ESC	CP/SBE/CL	TITULACION ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	SIT	OBSERVACIONS
101.01	XEFE/A GABINETE ALCALDIA	1			903	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 16/07/2007
101.07	SECRETARIO/A PARTICULAR ALCALDIA	1			907	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 16/07/2007
101.08	XEFE/A PRENSA ALCALDIA	1			908	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 16/07/2007
101.0	ASESOR/A ALCALDIA	11			904	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NOS ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 2/07/2007,9/07/2007 e 16/07/2007
101.16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO VALEDOR CIDADADA	1			911	EV	NDA				4		EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 20/08/2007
101.05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRUPO POLITICO	9			902	EV	NDA				4		EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NOS ACORDOS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 2/07/2007,9/07/2007 e 16/07/2007
107.01	ASESOR/A XERAL TENENCIA ALCALDIA E DEPORTES	1			920	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.02	ASESOR/A TECNICO/A XEFE GABINETE TENENCIA ALCALDIA	1			921	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.03	ASESOR/A TECNICO/A TURISMO	1			922	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.04	ASESOR/A TECNICO/A COMERCIO	1			923	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.05	XEFE/A PRENSA TENENCIA ALCALDIA	1			924	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.06	SECRETARIO/A TENENTE ALCALDE	1			925	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007
107.07	ASESOR/A TECNICO/A TENENCIA ALCALDIA	1			926	EV	NDA						EV	RETRIBUCIÓN BRUTA ANUAL FIXADA NO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE 08/10/2007

TOTALES DE PERSOAL		
TOTAL CADRO DE PERSOAL		1.414
POSTOS OCUPADOS		1.267
POSTOS VACANTES		147

As claves empregadas na Relación de postos de traballo atribúenselle os seguintes significados:

1) *DESTINO*

É a unidade administrativa ou o servizo ó que o posto está adscrito dentro do organigrama da administración municipal.

2) *CÓDIGO*

A cada posto ou grupo de postos con idéntica denominación, requisitos e características, asígnaselle un código formado polo código do destino e a numeración dentro da unidade ou servizo, seguindo a orde de niveis (de maior a menor) e dentro de cada nivel seguindo o importe do complemento específico (de maior a menor). Os tres primeiros díxitos expresan, ademais, a área de actuación asignada a cada unidade ou servizo.

3) *DENOMINACIÓN DO POSTO*

Utilízanse as denominacións vixentes, aclarándoseas, a veces, con denominacións complementarias e substituíndo as correspondentes a servizos suprimidos como Mercados, Planta Incineradora, etc.

4) *DOT = DOTACIÓN*

Significa o número de postos de traballo que se agrupan nunha soa liña nos que concorre idéntica denominación, requisitos e características incluídas as retribucións complementarias.

5) *NIV. C.D.*

Reflicta o nivel asignado a cada posto a efectos da percepción do complemento de destino.

6) *C.E.*

Reflicta o código do complemento específico asignado ó posto

7) *COD. RET.*

Número de tres díxitos indicativo do código retributivo do posto.

8) *TP = TIPO DE POSTO*

Os postos poden ser singularizados (reflicta cunha S na columna), cando pola súa denominación e características diferencianse dos restantes e non singularizados (reflicta cunha N); nos postos de funcionarios eventuais de confianza ou asesoramento especial consignárase a clave EV na columna.

9) *FP = FORMA DE PROVISIÓN*

Non se trata da forma de acceder á praza mediante proba selectivas (oposición, concurso-oposición, concurso), senon da forma de provistar postos de traballo vacantes con personal permanente da Corporación.

A forma de provisión normal será o concurso (na clave porase unha C) pero as xefaturas de unidades ou servizos de nivel 26 ou superior e os postos de especial responsabilidade e confianza provistaránse mediante libre designación (utilizando a clave LD). A adscripción a postos non singularizados, entendéndose por tales os que non se individualicen ou distinguan dos restantes postos de traballo polo seu contido ou condicións específicas para o seu exercicio, poderán ser adscritos por necesidades do servizo a outro da mesma natureza, nivel de complemento de destino e específico, por cambio de adscripción (utilizando a clave CA), segundo o disposto no art. 7 do Decreto 93/91, do 20 de marzo da Xunta de Galicia, concordante co art. 61 do R.d. 364/95, do 10 de marzo. O persoal eventual o nomea directamente a Alcaldía (utilízase a clave NDA).

As convocatorias de concurso ou de libre designación, efectuaranse con carácter interno, agás que en cada unha delas a Corporación acorde abridas a outro colectivo de funcionarios.

10) *GR = GRUPO*

Cada posto se adscribe a un grupo ou dos grupos consecutivos segundo a clasificación establecida no art. 76 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empleado Público y disposición terceira (subgrupos A1, A2, B, C1, C2 y E, entendendo por tal o actual grupo D ata que se dicte a normativa de desenvolvemento.

11) *ESC = ESCALA*

Utilízanse as escalas establecidas para a Administración local.

Escala de Funcionarios de Habilitación Nacional (HN), Escala de Administración Xeral (AG) e Escala de Administración Especial (AE).

12) *CP = CUERPO, SBE = SUBESCALA E CL = CLASE*

Utilízanse as seguintes claves en cada columna para reflecti-lo corpo, subescala ou clase.

SC = Secretaría primeira superior

IT = Intervención – Tesourería superior.

ST = Subescala Técnica Superior Administración Xeral.

SA = Subescala Administrativa.

AU = Subescala Auxiliar

SU = Subescala Subalterna

TS = Subescala Técnica Superior Administración Especial

TM = Subescala Técnica Media

TA = Subescala Técnica Auxiliar

PL = Servizos Especiais – Policía Local.

SE = Servicios Especiais – Servicio Extinción de Incendios.

CE = Servicios Especiais – Cometidos Especiais.

13) TITULACIÓN ACADÉMICA

Só se consigna a titulación académica específica cando é necesaria, ademáis da xenérica correspondente ó grupo ó que o posto está adscrito (enténdese implícita).

14) FORMACIÓN ESPECÍFICA

Esíxese para determinados postos cando a natureza do posto de traballo o requira.

15) ST = SITUACIÓN

Nesta columna exprésase a relación do funcionario co posto de traballo: V = vacante; T = adscripción permanente e P = adscripción provisional.

16)

Todo os postos se desenvolven en réxime de dedicación exclusiva, agás naquele nos que se faga constar expresamente a compatibilidade.

17)

En canto ás titulacións esixidas para o desenvolvemento de cada posto as claves serán as seguintes:

- 1.— Título de doutor, licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente.
- 2.— Título de enxeñeiro técnico, diplomado universitario, arquitecto-técnico, F.P. 3 ou equivalente.
- 3.— Bacharelato superior, F.P. II ou equivalente.
- 4.— Graduado, escolar FP1 ou equivalente.
- 5.— Certificado de escolaridade.
- 6.— Licenciado en dereito.
- 7.— Licenciado en ciencias políticas e socioloxía (agás que a Lei o prohiba incluíse a licenciatura en ciencias políticas e da administración)
- 8.— Licenciado en ciencias económicas ou empresariais.
- 9.— Licenciado en física.
- 10.— Licenciado en filoloxía galega.
- 11.— Licenciado en documentación.
- 12.— Licenciado en filosofía e ciencias da educación.
- 13.— Licenciado en psicoloxía
- 14.— Licenciado en matemáticas.
- 15.— Licenciado en publicidade e relacións públicas.
- 16.— Licenciado en periodismo.
- 17.— Licenciado en comunicación audiovisual.

- 18.— Licenciado en ciencias actuariais.
- 19.— Licenciado en químicas.
- 20.— Licenciado en belas artes.
- 21.— Licenciado en ciencias ambientais.
- 22.— Licenciado en antropoloxía social e cultural.
- 23.— Licenciado en pedagogía.
- 24.— Licenciado en socioloxía.
- 25.— Licenciado en historia da arte.
- 26.— Licenciado en psicopedagogía.
- 27.— Licenciado en farmacia.
- 28.— Licenciado en bioloxía.
- 29.— Licenciado en veterinaria.
- 30.— Licenciado en ciencia e tecnoloxía dos alimentos.
- 31.— Licenciado en bioquímica.
- 32.— Diplomado en ciencias económicas e empresariais.
- 33.— Primer ciclo licenciatura en dereito.
- 34.— Diplomado en relacións laborais.
- 35.— Diplomado en xestión e administración pública.
- 36.— Diplomado en traballo social.
- 37.— Diplomado en ciencias físicas.
- 38.— Diplomado en matemáticas.
- 39.— Diplomado en filoloxía galega.
- 40.— Diplomado en filosofía.
- 41.— Diplomado en enfermería.
- 42.— Diplomado en arquitectura.
- 43.— Diplomado en arquitectura-técnica.
- 44.— Enxeñeiro.
- 45.— Enxeñeiro en xeodesia e cartografía.
- 46.— Enxeñeiro industrial.
- 47.— Enxeñeiro de camiños, canales e portos.
- 48.— Enxeñeiro en electrónica.
- 49.— Enxeñeiro en telecomunicacións.
- 50.— Enxeñeiro en organización industrial.
- 51.— Enxeñeiro montes.
- 52.— Enxeñeiro químico.
- 53.— Enxeñeiro técnico.
- 54.— Enxeñeiro técnico de obras públicas.
- 55.— Enxeñeiro técnico topográfico.
- 56.— Enxeñeiro técnico industrial.
- 57.— Enxeñeiro técnico electrónico.
- 58.— Enxeñeiro técnico de telecomunicacións.
- 59.— Diplomado en publicidade e relacións públicas.
- 60.— Diplomado en periodismo.
- 61.— Diplomado en comunicación audiovisual.
- 62.— F.P. II rama delineación.

- 63.— F.P. I rama delineación.
- 64.— Diplomado en belas artes.
- 65.— Diplomado en antropoloxía social e cultural.
- 66.— Diplomado en pedagogía.
- 67.— Diplomado en psicopedagogía.
- 68.— F.P. II rama laboratorio ou análise.
- 69.— F.P. I rama laboratorio.
- 70.— Licenciado en medicina.
- 71.— F.P. I rama sanitaria.
- 72.— Técnico en empresas e actividades turísticas.
- 73.— Enxeñeiro técnico agrícola
- 74.— Enxeñeiro técnico forestal
- 75.— Arquitecto superior.
- 76.— Licenciado en xeografía e historia ou Licenciado en historia
- 77.— FP2, rama electricidade.
- 78.— Licenciado/a en Administración e dirección de Empresas.

As titulacións da anterior relación son as actualmente existentes, considerándose como válidas a efectos do desenvolvemento do posto aquelas ás que substituiran (por exemplo aparellador por arquitecto-técnico) e aquelas que no futuro podan substituír ás actualmente existentes.

INSTRUCCIONES SOBRE PLANTILLA E RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO DO PERSOAL O SERVICIO DA CORPORACIÓN E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA O EJERCICIO 2008

PRIMEIRA

Tódolos postos desempeñanse en réxime de "Dedicación exclusiva", excepto aqueles ós que a Xunta de Goberno Local lles autorice a compatibilidade e conste así na relación de postos de traballo, segundo disposto no Artº. 127 da Lei 7/85, na súa redacción dada pola Lei 57/2003.

De conformidade co previsto no apartado 4 do art. 16 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo do sector público, sen prexuízo das limitacións contidas nos artigos 1.3, 11, 12 e 13 da mesma norma, só poderá recoñecerse compatibilidade para o exercicio de actividades privadas ó persoal que desempeñe postos de traballo que comporten a percepción de complementos específicos, ou concepto equiparable, a contía do cal non supere o 30 % das súas retribucións básicas, excluídos os conceptos que teñan a súa orixe na antigüidade.

En nova redacción dada pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, o apartado 1 do mesmo artigo establece que non poderá autorizarse ou recoñecerse compatibilidade ao persoal funcionario, ao persoal eventual e ao

persoal laboral cando as retribucións complementarias que teñan dereito a percibir do apartado b) do artigo 24 do dito Estatuto inclúan o factor de incompatibilidade ao retibuido por arancel e ao persoal directivo, incluído o suxeito á relación laboral de carácter especial de alta dirección.

Exceptúase de dito límite o caso de "Profesor Asociado de Universidade", así como as actividades de investigación e asesoramento nos termos previstos no art. 6º da Lei de Incompatibilidades.

SEGUNDA

Tódolos postos desempeñaránse en réxime de xornada completa, salvo o persoal docente da Universidade Popular que terá a xornada reducida que en cada caso proceda e aquelas outras autorizadas pola Corporación.

A diferenza no cómputo diario entre a xornada regulamentaria de traballo e a efectivamente realizada polo funcionario, dará lugar, salvo xustificación consonte ao réxime legal dos permisos, vacacións e licenzas actualmente vixente, á correspondente dedución proporcional de haberes, sen prexuízo do exercicio polo órgano competente da potestade disciplinaria nos casos previstos na lexislación vixente.

Para o cálculo do valor hora aplicable a dita dedución tomarase como base a totalidade das retribucións íntegras mensuais que perciba o funcionario dividida por 30 e, a súa vez, este resultado polo número de horas que o funcionario teña a obriga de cumprir de media, cada día.

Os funcionarios dos subgrupos A1 e A2 de titulación que perciban o Complemento de dedicación exclusiva en contía superior ó 30 % do seu soldo, excluída antigüidade, estarán en situación de dispoñibilidade plena ó servizo da Corporación, o cal implica o a máxima observancia e o estricto cumprimento da normativa vixente en materia de incompatibilidades.

Como consecuencia do anterior, contarán cun horario flexible, coa obriga de permanecer no seu posto de traballo de 9.00 a 14.00 horas. O resto da xornada poderán compensala polas tardes en horario de 16.00 a 21.00 horas e de luns a venres, ou aplica-la para compensalos servizos especiais ou extraordinarios que se lle encomenden, previa xustificación da súa realización a Unidade de Persoal con arreglo ó previsto na Resolución da Alcaldía de 10 de xuño de 1996.

TERCEIRA

Con cargo ó Complemento de Productividade se retribuirá o especial rendemento e a actividade extraordinaria e o interese e iniciativa co que o funcionario desempeña as súas funcións.

Correspóndelle o Pleno da Corporación trala negociación coa Mesa Xeral, determinar no orzamento a cantidade global destinada á asignación de complemento de produtividade, sendo competente para a súa asignación individualizada a Xunta de Goberno Local; do acordo que se adopte polo dito órgano municipal deberá darse conta comunicarse aos representantes sindicais e aos funcionarios da Corporación.

Sen prexuízo de que a Xunta de Goberno Local estableza no exercicio das competencias atribuídas polo artigo 127.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, outros parámetros de asignación, retribuiranse con cargo a este concepto, en todo caso:

- a) A actividade e dedicación extraordinaria derivada da acumulación temporal de dous postos de traballo por motivos de urxencia e necesidade debidamente acreditados, autorizada pola Alcaldía, tralo informe favorable da Xunta de Persoal, por importe equivalente ao do complemento de destino do posto acumulado.

Para a súa tramitación será imprescindible proposta do Xefe do Servizo, conformada polo Concelleiro/a Delegado/a da área. O xefe do Servizo deberá dar conta á Unidade de Persoal da finalización da acumulación no mesmo día na que se produza, remitendo a Unidade de Persoal informe no que se faga constar as tarefas desempeñadas correspondentes ao posto acumulado, así como a avaliación do desempeño das tarefas acumuladas.

En ningún caso poderase acumularse postos de inferior categoría.

- b) O especial rendemento derivado do desempeño dun posto de categoría superior, por ausencia de su titular con dereito a seguir percibindo as súas retribucións, sempre que a súa duración sexa superior a un mes polo importe da diferenza de nivel de complemento de destino e complemento específico entre os dous postos. A estes efectos as vacacións consideraranse sempre como dun mes, independentemente da súa duración.

Tamén deberá ser autorizado expresamente pola Alcaldía, a proposta motivada e xustificada do Xefe do Servizo co conforme do Concelleiro/a delegado/a da Área.

O xefe do Servizo deberá dar conta á Unidade de Persoal da finalización da substitución no mesmo día no que se produza.

En ningún caso se tramitarán ni autorizarán encomendas verbais realizadas polos xefes da área ou servizos ou polos concelleiros-delegados, sen que exista a petición previa do

servizo e o correspondente informe xustificativo.

Igualmente, as encomendas de funcións non terán carácter retroactivo a efectos do aboamento do complemento de produtividade, surtindo efectos económicos e administrativos dende a data do acto administrativo que así o autorice.”

- c) A actividade extraordinaria derivada da toxicidade do persoal que traballa sen habitabilidade no vertedreiro do Zondal, por un importe de 8,87 €/día.
- d) A dedicación extraordinaria de traballos en réxime de xornada partida, por un importe de 3,56 €/día.
- e) A toxicidade do persoal adscrito ó Servizo de Desinfección que manipule produtos tóxicos e perigosos, por un importe de 119,45 €/mes, (5,45€/hora). Así mesmo, pola Xunta de Goberno Local, poderá recoñecerse o dereito a dita percepción a calquer outro Servizo no que se comprrobe e acredite suficientemente que concorre este concepto, sempre previa avaliación, comprobación e emisión do correspondente informe favorable polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais e previa consulta os Órganos especializados competentes, conforme exista manipulación de produtos tóxicos e perigosos.
- f) A utilización de maquinaria pesada, que se contempra para os oficiais conductores que con carácter ocasional pero predecible realizan funcións de extraordinaria responsabilidade e dedicación cando teñen que conducir ou manexar maquinaria pesada, especialmente os vehículos- palas e tractores, ó que supón unha carga adicional de dificultade que precisa dunha experiencia concreta para a súa correcta e eficaz realización. O importe desta produtividade devengarase trimestralmente por importe de 0,73 euros por cada hora de conducción. Para ter dereito á percepción deste complemento será preceptivo o desempeño desta funcións por tempo superior ó 50% de cada respectiva xornada diaria. Para a tramitación do expediente requirirase o informe pertinente da Xefatura do servizo, acreditativo dos traballos realizados e do correcto rendemento en atención á kilometraxe que obre nos tacógrafos dos respectivos vehículos.
- g) A actividade extraordinaria derivada da conducción dun vehículo lixeiro municipal (de ata 3.500 kg PMA e 9 ocupantes como máximo) non sendo oficial conductor, contéplase para retribuí-la especial dedicación e responsabilidade daqueles empregados municipais que, non ocupando praza de conductor, e po-

seendo os permisos oficiais que lle habilitan á utilización do vehículo segundo categoría, estean dispostos a conducir un vehículo lixeiro municipal para conseguir unha maior eficacia e rendemento da unidade, sempre e cando a utilización do vehículo sexa necesaria para o optimizar o desempeño do propio posto de traballo e non teña carácter meramente circunstancial. A estes efectos inclúese os vehículos Dumper e os tractores matriculados como VE e ata 4.650 kg. de PMA, como vehículos lixeiros. O importe desta produtividade devengarase trimestralmente por un importe de 3,30 euros/día. Requerirase informe da xefatura do respectivo servicio avalando o rendemento do traballador, especificando as xornadas concretas en que foron desenvolvidas estas funcións extraordinarias e, no que se sinale o número e matrícula do vehículo municipal, autorización do Parque Móvil para a súa conducción e declaración xurada do empregado municipal dos días nos que se realizaron as tarefas de oficial conductor. Será necesario para acceder a este complemento retributivo que o traballador desenvolva máis do 50% da xornada diaria desempeñando ditas funcións, que terán en todo caso que simultanearse co exercicio das funcións propias do seu posto de traballo.

- h) A actividade extraordinaria pola realización de campañas desinfección, desinsectación e desratización do laboratorio municipal, cando por necesidades do servicio fose necesario acometer anualmente algunha actuación extraordinaria fora da xornada normal de traballo tendente á desinfección, desinfectación ou desratización no termo municipal, concederáse a instancias da xefatura do Laboratorio municipal un complemento de produtividade ó persoal do servicio que sirva para recompensar o esforzo, dedicación e rendemento esixido para a correcta implantación destas medidas coxunturais, polo importe que expresamente dispoña á Xunta de goberno local. A percepción desta produtividade será incompatible con calquera outra gratificación ou recargo previsto no acordo regulador para os servicios extraordinarios (festividade, nocturnidade, xornada partida, etc.). Requerirase en todo caso un informe motivado da Xefatura do servicio acreditativo de que o coste da campaña extraordinaria con cargo á partida de produtividade supón un aforro fronte a unha eventual contratación externa en atención a prezos de mercado, sen prexuízo dos debidos informes referidos ó rendemento individual do traballador. A regulación pormenorizada deste tipo de programas (importe da produtividade máxi-

ma para o colectivo, periodicidade do aboamento, duración da campaña, número de traballadores afectados polo programa e criterios de asignación) compéltelle á Xunta de goberno local.

- i) O especial rendemento e dedicación extraordinaria pola plena dispoñibilidade que se lle esixe ó persoal que presta servicios como Conductor da Alcaldía e Policías-seguridad da Tenencia da Alcaldía, establécese un complemento de produtividade en función das horas traballadas a establecer pola Xunta de Goberno Local e co devengo trimestral, condicionado en todo caso ó informe previo do servicio da Alcaldía e da Tenencia de Alcaldía, acreditativo da especial dedicación.
- j) A dedicación extraordinaria ó persoal adscrito ó Museo Municipal “Quiñones de León”, para recompensa-lo especial rendemento e dedicación esixible ó persoal adscrito ó Pazo do Museo Quiñones de León, e que colaboura co departamento de relacións públicas nos preparativos de recepcións, bodas e cerimoniais oficiais celebrados dun xeito habitual e permanente fora da xornada ordinaria en sábados, domingos e festivos no Museo Municipal Quiñones de León, establécese un complemento de produtividade, con devengo trimestral, en función das horas traballadas, supeditado en todo caso a informe do responsable de protocolo, acreditativo do rendemento e dedicación dos traballadores propostos. A Xunta de goberno local establecerá a contía e regulación pormenorizada da asignación da produtividade.
- k) Os programas de dispoñibilidade horaria que fose preciso acometer en atención a circunstancias excepcionais que podían concurrir nalgún servizo, nas condicións que regulamentariamente aprobe a Xunta de Goberno local e previa elaboración por parte da Unidade Xestora dun estudio das circunstancias motivadoras e os obxectivos a acadar co dito programa.
- l) A dedicación extraordinaria o persoal adscrito a Conserxería Municipal polas labours cuia dispoñibilidade horaria sexa requerida expresamente pola Alcaldía-Presidencia, para recompensa-lo especial rendemento e dedicación esixible o referido persoal, e que colaboura cos departamentos de Cultura, Animación Socio-cultural e Relacións Públicas dando cobertura e apoio os actos e recepcións programados na Casa do Concello, celebrados dun xeito extraordinario fora da xornada ordinaria en sábados, domingos e festivos, establécese un complemento de produtividade, con devengo trimestral, en función das horas traballadas, supeditado en

todo caso o informe dos responsables dos referidos servicios, acreditativo do rendemento e dedicación dos traballadores propostos e que fosen autorizados expresamente pola Alcaldía-Presidencia antes da súa realización. A Xunta de Goberno Local establecerá a contía e regulación pormenorizada da asignación da produtividade.

- m) O especial rendemento e dedicación extraordinaria do oficial conductor que presta servicios na Xerencia Municipal de Urbanismo, en función da superior disponibilidad horaria que se lle esixa desde a Presidencia do organismo autónomo, e que devengará un complemento de produtividade con periodicidade semestral, supeditado en calquera caso ó informe do/a Xerente, acreditativo das circunstancias que dan lugar a súa percepción. En particular, xustificaranse cumpridamente os requisitos relativos ó carácter extraordinario da dedicación horaria, a súa duración, as circunstancias de urxencia ou forma maior que a orixinan, e a súa realización a instancia da Presidencia do Organismo ou do/a seu/súa Xerente.

O aboamento das productividades efectuarase en función dos días realmente traballados, excluíndose polo tanto os períodos de baixa laboral, sen prexuízo do disposto no parágrafo segundo do artigo 23 do Acordo regulador vixente. Non embargantes, consideraranse como traballados os períodos correspondentes a permisos e licencias contidos no Acordo regulador de condicións económicas e sociais do persoal ó servizo da Corporación, sempre que a produtividade conte con periodicidade e non se autorice día a día.

Calquera outra produtividade que non teña causa nas vixentes Instrucións de plantilla ou no Acordo Regulador vixente, aprobado en sesión plenaria de 28.12.98, requerirá a previa determinación dos criterios obxectivos de asignación pola Xunta de Goberno Local, a proposta debidamente xustificada da Área ou Servizo correspondente que acredite a necesidade e procedencia da súa aprobación. A asignación individualizada do complemento de produtividade deberá ser sometida a debate da Xunta de Goberno Local unha vez aprobados os criterios citados.

En todo caso, as productividades terán o límite temporal do exercicio orzamentario

CUARTA

As gratificacións deberán respostar a servicios extraordinarios realizados fora da xornada normal de traballo.

Con cargo a este concepto retributivo aboaranse en todo caso, os seguintes servicios realizados fora da xornada normal de traballo:

- a) Os traballos realizados en horas nocturnas, entre as 22,00 e 7,00 h. cun recargo por hora traballada de 2,66 €/hora.
- b) Os traballos realizados en sábados, domingos ou festivos, cun recargo por hora traballada de 3,93 €/hora.
- c) O persoal que traballe entre ás 22,00 horas do día 24 de decembro e ás 15,00 horas do día 25 de decembro e, no mesmo horario os días 31 de decembro e 1 de xaneiro por necesidades do servizo, por un importe de 127,35 €/día, segundo a redacción dada no artº 16. B) a) do Acordo regulador das condicións económicas e sociais dos traballadores ao Servizo do Concello de Vigo e o acordo do Pleno da Corporación de 31 de marzo de 2006.
- d) Os servicios extraordinarios dos funcionarios que excedan da xornada normal de traballo e que por circunstancias extraordinarias debidamente xustificadas polo Xefe do Servizo conforme non podan ser compensados con descanso. Aboaranse aplicando o importe previsto no Acordo regulador de condicións económicas e sociais do persoal ó servizo da Corporación. No caso de que o traballador opte pola súa acumulación como permiso para anticipala xubilación (art 13 do vixente Acordo regulador), deberá remitir a súa solicitude a Unidade de Persoal. A realización de ditos servizos extraordinarios deberán ser autorizados previamente pola Alcaldía, excepto en casos de forza maior, según proposta motivada do xefe do servizo, debidamente conformada polo concelleiro/a delegado/a da Área, na que se xustifique a causa que os motivan e número de horas e período estimado de realización.
- e) O persoal do Corpo da Policía Local que realice servicios de garda ou escolta de honor nas cerimoniais ou actos protocolarios nos que participe a Corporación como tal, co seguinte importe:
 - Actos de máis de 4 horas de duración: 115,90 €.
 - Actos de menos de 4 horas de duración: 61,80 €.

Se se prestase o servizo durante a xornada normal, de dito importe deducirase o valor das horas normais correspondentes.
- f) No caso do Servizo de Extinción de Incendios, como compensación ás horas en exceso realizadas durante o ano, percibirá as seguintes cantidades mensuais:
 - Bombeiro e Conductor Bombeiro: 262,30 €.
 - Cabo: 277,76 €.
 - Sarxento Xefe de turno: 298,76 €.
 - Sarxento Xefe de Parque: 322,50 €.
 - Suboficial e Oficial: 328,23 €.

Para o abono deste complemento o persoal do Servizo de Extinción de Incendios deberá cumpri los seguintes requisitos:

- Que realicen xornada en exceso sobre as normas de 219 horas/año como mínimo. No caso contrario reducirase na parte proporcional que corresponda.

Por cada día de ausencia xustificada ó traballo descontaranse, segundo categoría profesional, a parte proporcional resultante dos importes mensuais percibidos polo persoal do servizo de Extinción de Incendios en concepto de gratificacións por servizos extraordinarios polo exceso de xornada estrutural anual.

QUINTA

Para o abono, das cantidades a que se refiren as instrucións terceira e cuarta, os xefes dos distintos servizos e unidades deberán remitir inexcusablemente a Unidade de Persoal, antes do día 5 de cada mes relación de persoal beneficiario co importe que corresponde a cada un deles, debidamente xustificado en cada caso. Para elo utilizaranse os correspondentes modelos definidos para cada caso, tendo que ser remitidos necesariamente a través do programa de xestión de expedientes, anexada a correspondente documentación.

SEXTA

As retribucións básicas dos funcionarios da Policía Local e o Servizo de Extinción de Incendios, serán as que legalmente lles corresponden, conforme as seguintes equivalencias:

- Superintendente, Intendente, e Oficial Extinción Incendios:
Grupo A1
- Inspector-Principal, Inspector, Suboficial e Sarxento Ext.Incendios:
Grupo C1
- Oficial, Policía, Cabo, Bombeiro e conductor-bombeiro:
Grupo C2

SEPTIMA

Con carácter xeral o persoal percibirá as retribucións básicas da súa categoría e as complementarias do posto de traballo ó que foran adscritos polo órgano competente, sen que as retribucións complementarias do posto creen ningún tipo de dereito adquirido, polo que se modificarán automaticamente ó cambiar de posto de traballo, axustándose ás previstas para o novo, sen prexuício dos dereitos que ó interesado lle poidan corresponder en virtude do grado persoal que adquiriran de conformidade coas disposicións legais vixentes ou co Acordo Regulador de Condicións de Traballo do Persoal Municipal.

OITAVA

As Administracións Públicas, de xeito motivado, poderán trasladar aos seus funcionarios por necesidades de servizo ou funcionais a unidades, departamentos ou organismos públicos distintos aos do seu destino, respectando as súas retribucións, condicións esenciais de traballo e modificando no seu caso a adscripción dos postos de traballo dos que sexan titulares, dando conta o Comité de Persoal.

NOVENA

A Intervención Municipal deberá remitir mensualmente á Unidade de Persoal, ós efectos de seguimento do cumprimento das previsións orzamentarias, o listado de execución do gasto presupostado no Capítulo I, agrupado pola súa clasificación económica.

DÉCIMA

O nivel de vinculación xurídica dos créditos do Capítulo I será a nivel de grupo de función e capítulo.

Sen embargo terán carácter vinculante co nivel de desagregación económica con que aparezan nos estados de gastos, os incentivos o rendemento (productividade e gratificacións).

TRANSITORIA

Primeira: En tanto en canto non se proceda a dar aprobación ós regulamentos internos de desenvolvemento das previsións contidas na Lei 57/2003, de Medidas para a modernización do goberno local e se creen os órganos correspondentes, a función de contabilidade e presupostación seguirán sendo asumidas pola Intervención xeral, ata a provisión do posto reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal correspondenete ao Órgano de Contabilidade, previa clasificación del mesmo pola CC.AA., nos termos recollidos na lexislación vixente.

Segunda: O titular do posto de Secretario xeral adxunto desempeñará as funcións de titular do órgano de apoio á Xunta de goberno local, denominándose Secretario do Goberno Local, de conformidade coa instrución da Alcaldía de data 22 de abril de 2005.

2º.— Contra o presente acordo poderase interpor recurso potestativo de reposición no prazo de 1 mes contado dende o seguinte ao da súa notificación, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses contados dende o seguinte ao da notificación do acto que poña fin á vía administrativa, nos supostos, termos e condicións do previsto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Vigo, 26 de agosto de 2008.—O Concelleiro-Delegado da Área de Xestión Municipal, Carlos López Font.

2008008884

CANGAS**A N U N C I O**

O Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 23.07.08 adoptou acordo de aprobación inicial da Ordenanza reguladora das zonas peonís e de residentes do Concello de Cangas. O que se fai público, segundo o disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, polo prazo de 30 días hábiles, a efectos do seu exame polos interesados e da presentación as reclamacións que consideren, dende a publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, indicando que o expediente se atopa a súa disposición na Secretaría do Concello de Cangas en horario de 9.00 a 14.00 horas.

De non presentarse reclamacións durante o sinalado prazo entenderase elevado a definitivo o acordo ata entón provisional.

Cangas, a 30 de xullo de 2008.—A Alcaldesa-Presidenta, Clara Millán González. **2008008464**

* * *

CATOIRA**E D I C T O**

En sesión celebrada ó día 4 de setembro do 2008, a Comisión Especial de Contas dictaminou favorablemente a Conta Xeral do exercicio de 2007, polo que, de acordo co disposto no artigo 193 da Lei 39/88, Reguladora das Facendas Locais, se expón o público polo prazo de 15 días e 8 máis, durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións.

En Catoira, a 4 de setembro de 2008.—O Alcalde, Alberto García García. **2008009074**

* * *

T U I**E D I C T O**

Anuncio de apertura do prazo de presentación de solicitudes para a adxudicación de axuda para a rehabilitación de edificios e vivendas no núcleo histórico de Tui.

De conformidade co disposto na Ordenanza Reguladora das axudas para a Rehabilitación do Casco Histórico de Tui, publicada integramente no B.O.P. nº 132, do 9/07/08, faise pública a apertura do prazo de presentación de solicitudes para a adxudicación das axudas para a rehabilitación de edificios e vivendas do Casco Histórico de Tui.

As solicitudes presentaranse no Concello de Tui nun prazo máximo de dous (2) meses a contar dende o día seguinte á publicación no B.O.P. da presente convocatoria.

Na Oficina de Rehabilitación do Casco Histórico do Concello de Tui están a disposición de tódolos interesados a información sobre os requisitos necesarios para solicitar ditas axudas (que se recollen tamén na ordenanza), así como os impresos normalizados para a presentación formal da solicitude.

En Tui, a 27 de agosto de 2008.—O Alcalde-Presidente, Antonio F. Fernández Rocha. **2008009038**

* * *

REDONDELA

Bases xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela.

Primeira. Obxecto da convocatoria

A presente convocatoria ten por obxecto cubrir as prazas vacantes que de seguido se indican, incluídas nas ofertas de emprego público do Concello de Redondela.

Segunda. Número e características das prazas convocadas

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse nas convocatorias específicas correspondentes.

Terceira. Sistema de selección

O sistema de selección para ingresar nas distintas prazas convocadas determínase nas bases específicas de cadansúa delas, fixándose con carácter xeral como sistema de ingreso a oposición libre.

Cuarta. Requisitos dos/as aspirantes

1) Con carácter xeral, para seren admitidos/as na realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de ingreso en cada unha das prazas:

- a) Ser español/a. Os/as nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción daqueles que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas de acordo co que, para cada caso, se faga constar nas bases específicas. Os/as ci-

tados/as estranxeiros/as así como os que contén con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
 - c) Estar en posesión ou en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase ter a credencial que acredite a súa homologación.
 - d) Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
 - e) Non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
 - f) Ter ingresado na conta do Concello de Redondela a cantidade fixada como dereitos de exame que se establece na base sexta das presentes.
 - g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.
- 2) Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal do Concello, no seu caso.

Quinta. Solicitudes

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Alcalde, cuxo modelo facilitarase polo Concello no rexistro xeral ou a través da páxina web, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos do/a solicitante, domicilio, teléfono de contacto, DNI e proceso selectivo no que pretende participar. O feito de presentar a solicitude de participación implica que o/a interesado/a manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias.

1) Documentación a presentar polos/as aspirantes, que será a seguinte:

- Fotocopia autenticada do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Fotocopia da acreditación de ter aboado ao Concello os dereitos para poder participar nas probas selectivas convocadas.
- Orixinal ou fotocopia autenticada dos documentos requiridos nas bases específicas, no seu caso.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, mediante extracto, e previa publicación do texto íntegro das bases e a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e o extracto no Diario Oficial de Galicia.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello, ben en calquera das formas establecidas no art. 38.4, da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

4) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

5) Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

6) Os/as aspirantes quedan vencellados/as aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Sexta. Dereitos de exame

Os/as aspirantes, para poder participar en cada unha das probas selectivas convocadas, deberán aboar en concepto de dereitos de exame as seguintes cantidades que se ingresarán na conta 20800209510040001328 do Concello:

- 35 euros para prazas do grupo A1 ou equiparadas.
- 30 euros para prazas do grupo A2 e B ou equiparadas.
- 25 euros para prazas do grupo C1 ou equiparadas.

20 euros para as prazas do grupo C2 ou equiparadas.

15 euros para as prazas correspondentes a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación.

En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto na base V.

Sétima. Admisión de aspirantes.

1) Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes, o Concello ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos/as e excluídos/as, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

2) Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios.

3) Contra a resolución do Alcalde, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigos 107 e 117 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/99, do 13 de xaneiro) ou ben un recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os/ás aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

Oitava. Tribunal cualificador

1. Os/as membros dos tribunais cualificadores de cadansúa das distintas probas selectivas convocadas serán designados/as polo Alcalde segundo o disposto no art.60 do Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público (LEBEP).

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais designados/as en función da súa imparcialidade e profesionalidade, tendendo a paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar

parte dos mesmos o persoal de elección ou designación política, as funcionarios interinos e o persoal eventual. Nomearanse suplentes para cadanseu dos membros do tribunal.

3. Todos os seus membros deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto.

4. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. A Presidencia, antes de que teña lugar cada unha das probas e xuntamente coa lista de admitidos/as, publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da corporación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

6. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Alcalde cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29, da Lei 30/92.

7. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o presidente para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

8. A partir da sesión de constitución cada tribunal, para actuar válidamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 30/92 de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común e ás bases xerais e específicas reguladoras desta convocatoria.

9. Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios cás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

10. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de

custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

Novena. Características das probas selectivas

Os procedementos de selección consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos. Os exercicios que terán que realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo determinanse e descríbense nas bases específicas.

Décima. Comezo dos exercicios

1. A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, no seu caso, para comprobar e cualificar os méritos alegados, previa á fase de oposición, será determinada polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e a composición do tribunal, que se publicará mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello ao menos con 15 días de antelación.

2. Os/as aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos/as no seu dereito os/as opositores/as que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3. Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que cumpra para a práctica daqueles.

Décimo primeira. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

1. En calquera momento o tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

2. A orde de actuación dos/as opositores/as para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea será pola letra “V” de acordo co sorteo celebrado pola Xunta de Galicia publicado no DOG do 5 de febreiro de 2008.

3. Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

4. Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios, a relación de aspirantes que o superasen, indicando a puntuación obtida. Os/as opositores non incluídos/as na lista terán a consideración de “non aptos/as”.

5. A relación de aprobados/as en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

6. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que comece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o Alcalde, segundo o previsto no artigo 114.1 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común, modificado pola Lei 4/99 con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

Décimo segunda. Cualificación dos exercicios da oposición

1. Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatórios da oposición será cualificado do xeito que se indica nas correspondentes bases específicas.

2. O exercicio obrigatorio e eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de apto ou non apto, quedando exentos de o realizaren os/as aspirantes que acrediten posuír o diploma ou a validación do curso de iniciación e perfeccionamento en lingua galega ou CELGA 4.

3. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal ou a determinada de común acordo polo conxunto dos seus membros. No primeiro caso, cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

Décimo terceira. Cualificación dos méritos na fase de concurso, no seu caso

1. Na fase de concurso, caso de que estea prevista nas bases específicas, comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, que deben xustificarse fidedignamente con documentos orixinais ou unha copia autenticada acreditativa daqueles.

2. Nesta fase valoraranse exclusivamente os méritos específicos adecuados ás características de cada praza de conformidade coas Bases específicas de cadansúa delas.

Décimo cuarta. Cualificación final e relación de aprobados

1. A cualificación obtida polos/as aspirantes na oposición, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios, engadirase á puntuación obtida na fase de concurso, nos casos en que proceda, acadándose así a puntuación final.

2. Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello.

3. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4. Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle ao Alcalde a proposta coa relación de aprobados/as, na que só se incluírán aqueles opositores/as que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

5. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e, se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

Décimo quinta. Achega de documentos polos opositores aprobados

1. A relación de aprobados/as, publicada no taboleiro de anuncios do Concello, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores/as aprobados/as que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para ingresar na función pública local e acceder á praza convocada.

2. Os/as aspirantes propostos/as achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados/as, os documentos acreditativos de capacidade e mailos requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Documento nacional de identidade mediante fotocopia compulsada por ambos lados.
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- c) Certificado médico, sen prexuízo dun posterior recoñecemento.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das administracións públicas e non estar incurso/a nalgunha das causas de

incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

4. Quen non presentara a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario/a de carreira ou contratado/a como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgúns requisitos.

5. Nese caso, o tribunal poderá formular nova proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que, tendo superado a totalidade do proceso selectivo, lle segue na orde de puntuación.

6. Os/as aspirantes aprobados/as que tivesen a condición de funcionarios ou laborais fixos estarán exentos/as de xustificar as condicións e os requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal, así como a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Décimo sexta. Nomeamento do persoal

1. Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso ao das prazas convocadas, serán nomeados persoal funcionario ou laboral do concello polo Alcalde, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

2. A incorporación ao posto de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes, contado desde o día seguinte ao da notificación do nomeamento.

Décimo sétima. Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo oitava. Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/92, do 26 de novembro de Réxime Xurídico das admi-

nistracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/99.

O Concello poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (LRXAP).

BASES ESPECÍFICAS

1) PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO

- * 1 praza de Técnico de Xestión, encadrada na escala de administración xeral, subescala técnica e integrada no grupo A2, por quenda libre.
- * 4 prazas de Auxiliar de Administración Xeral, encadradas na escala de administración xeral, subescala auxiliar e integradas no grupo C2, por quenda libre.
- * 1 praza de Auxiliar de Arquivo, encadrada na escala de administración xeral, subescala auxiliar e integrada no grupo C2, por quenda libre.
- * 1 praza de Ordenanza, encadrada na escala de administración xeral, subescala subalterna e integrada noutras agrupacións profesionais sen requisito de titulación, na quenda reservada a discapacitados/as.
- * 1 praza de Oficial de Vías e Obras, encadrada na escala de Administración especial, subescala de servizos especiais e integrada no grupo C2 por quenda de promoción interna.

TÉCNICO/A DE XESTIÓN

Primeira. Número de prazas e características

Convócase UNHA praza de técnico/a de xestión, encadrada no grupo A2 da escala de Admón. xeral, subescala de xestión, dotada coas retribucións básicas correspondentes o seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán, inexcusablemente, contar coa nacionalidade española e posuír o título de Diplomado/a Universitario/a ou equivalente exclusivamente nas seguintes titulacións: Economía, Empresariais ou Dirección e Administración de Empresas.

Cuarta. Exercicios da oposición

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito un tema de carácter xeral, determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio e relacionado co programa que se achega á convocatoria, sen que se ataña a un epígrafe concreto do mesmo e durante un tempo máximo de dúas horas. Os/as aspirantes terán ampla liberdade no tocante á forma de exposición valorándose a formación xeral, a claridade de ideas, así como o rigor e precisión na exposición. Posteriormente, serán convocados/as oportunamente polo tribunal para proceder á súa lectura pública, que fará o seu autor/a.

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

Segundo Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un máximo de catro horas, tres temas elixidos ao chou entre os que figuran no anexo á presente convocatoria, un da primeira parte e dous da segunda. Neste exercicio valoraranse os coñecementos do/a aspirante e a súa claridade expositiva.

O exercicio será leído polos/as aspirantes en sesión pública no intre en que determine o tribunal e o mesmo calificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos, a determinar o tribunal, en relación coas materias contidas no programa, durante un tempo máximo de tres horas; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións lexislativas.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio, sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as.

Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio, nun tempo máximo de trinta minutos.

A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

Primeira parte

1. A Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as liberdades públicas e os principios rectores da política social e económica na Constitución. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. O recurso de amparo. A Coroa. A reforma constitucional.
2. A Lei. Concepto e caracteres. As relacións entre o ordenamento estatal e os ordenamentos autonómicos. O Poder Lexislativo. As Cortes Xerais. Composición, elección e disolución. Atribucións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas. O Poder Executivo. A Administración pública na Constitución.
3. O Poder Xudicial. Regulación constitucional da Xustiza. A Lei orgánica do poder xudicial. O Tribunal Constitucional na Constitución e na súa lei orgánica. Composición, designación, organización e funcións. O sistema español de control da constitucionalidade das leis.
4. Estatuto de Autonomía de Galicia. As competencias da Comunidade Autónoma. O parlamento galego. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Autonómica. O Valedor do Pobo.
5. Os conceptos de Administración pública e dereito administrativo. O sometemento da Administración ao dereito. O principio de legalidade. As potestades administrativas. As fontes do dereito administrativo. O regulamento: titularidade da potestade regulamentaria.
6. O administrado: concepto e clases. As situacións xurídicas do administrado; dereitos subxectivos e intereses lexítimos. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A notificación: contido, prazo e práctica.
7. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
8. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados. A iniciación do procedemento. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Ordenación. Instrucción: intervención dos/as interesados/as, proba e informes. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. A terminación convencional. O silencio administrativo. O desestimento e a renuncia. A caducidade.
9. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito. Recursos administrativos: principios xerais. Tramitación. As reclamacións administrativas previas ao exercicio de accións civís e laborais.
10. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. A xurisdición contencioso-administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición e as súas competencias.
11. Réxime xurídico dos contratos das Administracións públicas. O órgano de contratación. O contratista: capacidade, solvencia, prohibicións, clasificación. A selección do contratista, actuacións previas á contratación. Procedementos, formas e criterios de adxudicación. Garantías. Perfeccionamento e formalización do contrato. Execución e modificación dos contratos. Extinción do contrato.
12. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdicionais. A reversión expropiatoria. Tramitación de urxencia. Procedementos especiais.
13. A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcíbeis. A acción e o procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.
14. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Utilización: Reserva e concesión. Os bens das entidades locais. Clases. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Réxime dos montes veciñais en man común.
15. Réxime local: significado e evolución histórica. A Administración local na Constitución. Clases de entidades locais. As fontes do dereito local. Regulación básica do Estado e normativa das comunidades autónomas en

materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local. A potestade regulamentaria das entidades locais. O regulamento orgánico. Os bandos.

16. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereito dos estranxeiros. A organización municipal nos municipios de réxime común e nos de gran poboación. Órganos municipais, funcionamento e competencias. Os grupos políticos.
17. Réxime de sesións e acordos dos órganos de goberno local. Actas, certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. As formas de actividade das entidades locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As licenzas e autorizacións administrativas: as súas clases. A actividade de fomento na esfera local.
18. O empregado público local. Clases. Os instrumentos de organización do persoal. Os/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal. Os/as funcionarios/as propios/as das corporacións locais. O persoal laboral ao servizo das entidades locais. O persoal eventual. A relación de servizos dos empregados públicos locais: Dereito, deberes e situacións administrativas. Dereitos económicos e seguridade social. Negociación colectiva. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.
19. A lexislación urbanística española. Normativa urbanística de Galicia. Réxime urbanístico da propiedade do solo. Clasificación do solo. Instrumentos de planeamento xeral. Planeamento de desenvolvemento. Execución do planeamento.
20. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Sistemas de actuación. Os proxectos de urbanización. A licenza urbanística: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína. Protección da legalidade urbanística.

Segunda parte

1. A Economía e a Facenda na Constitución española. O modelo económico constitucional. Tributos, orzamentos, débeda pública e fiscalización. Competencias estatais, autonómicas e locais en materia tributaria, Principios constitucionais en materia de financiamento autonómico e local.
2. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Especial referencia aos aspectos económicos e financeiros da Carta. A súa posición e significación no ordenamento xurídico español.

3. O Dereito Financeiro: concepto e contido. As fontes do Dereito Financeiro. Os principios constitucionais do Dereito Financeiro. Principios relativos aos ingresos públicos: legalidade e reserva de lei, xeneralidade, capacidade económica, igualdade, progresividade e non confiscatoriedade. Principios relativos ao gasto público: legalidade e equidade, eficacia, eficiencia e economía na programación e execución do gasto público.
4. O Orzamento Xeral das entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A elaboración e aprobación do Orzamento Xeral. A prórroga orzamentaria. A estabilidade orzamentaria.
5. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.
6. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Os pagos a xustificar. Os anticipos de caixa fixa. Os gastos de carácter plurianual. A tramitación anticipada de gastos.
7. Os proxectos de gasto. Os gastos con financiamento afectado: especial referencia ás desviacións de financiamento.
8. A liquidación do Orzamento. Tramitación. Os remanentes de crédito. O resultado orzamentario: concepto, cálculo e axustes. O remanente de tesourería: concepto e cálculo. Análise do remanente de tesourería para gastos con financiamento afectado e do remanente de tesourería para gastos xerais.
9. A tesourería das entidades locais. Réxime xurídico. O principio de unidade de caixa. Funcións da Tesourería. Organización. Situación dos fondos: a caixa e as contas bancarias. A realización de pagos: prelación, procedementos e medios de pago. O estado de conciliación.
10. A planificación financeira. O plan de tesourería e o plan de disposición de fondos. A rentabilización de excedentes de tesourería. As operacións de tesourería. O risco de tipos de xuro nas operacións financeiras.
11. O sistema de contabilidade da Administración local. Principios xerais. Competencias. Fins da contabilidade. A instrucción de Contabilidade para a Administración Local: estrutura e contido. Particularidades do tratamento especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidade.
12. A Conta Xeral das entidades locais. Os estados e contas anuais e anexos da entidade

local e os seus organismos autónomos: contido e xustificación. As contas das sociedades mercantís. Tramitación da Conta Xeral. Outra información a subministrar ao Pleno, aos órganos de xestión e a outras Administracións Públicas.

13. O control interno da actividade económico-financeira das Entidades Locais e os seus entes dependentes. A función interventora: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo e modalidades. Especial referencia aos reparos.
14. Os controis financeiros, de eficacia e de eficiencia: ámbito subxectivo, ámbito obxectivo, procedementos e informes. A auditoría como forma de exercicio do control financeiro. As Normas de Auditoría do sector público.
15. O control externo da actividade económico-financeira do sector público local. A fiscalización das entidades locais polo Tribunal de Contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas. As relacións do Tribunal de contas e os órganos de control externo das Comunidades Autónomas.
16. A relación xurídica tributaria: concepto e elementos. Feito imponible. Devengo. Exencións. Suxeito activo. Suxeitos pasivos. Responsables. A solidariedade: extensión e efectos. O domicilio fiscal. A representación. A transmisión da débeda. As bases imponible e liquidable. O tipo de gravame. A cota e a débeda tributarias.
17. A xestión tributaria: delimitación e ámbito. O procedemento de xestión tributaria. A liquidación dos tributos. A declaración tributaria. Os actos de liquidación: clases e réxime xurídico. A consulta tributaria. A proba nos procedementos de xestión tributaria. A Axencia Estatal de Administración Tributaria. A xestión tributaria nas entidades locais.
18. A extinción da obriga tributaria. O pago: requisitos, medios de pago e efectos do pago. A imputación de pagos. Consecuencias da falta de pago e consignación. Outras formas de extinción: a prescrición, a compensación, a condonación e a insolvencia.
19. A recadación dos tributos. Órganos de recadación. O procedemento de recadación en período voluntario. O procedemento de recadación en vía de constrinximento: iniciación, títulos para a execución e providencia de constrinximento. Aprazamento e fraccionamento do pagamento.
20. Desenvolvemento do procedemento de constrinximento. O embargo de bens. Enaxenación. Aplicación e imputación da suma obtida. Terminación do procedemento. Impugna-

ción do procedemento. As garantías tributarias: concepto e clases.

21. A inspección dos tributos. Actuacións inspectoras para a xestión dos tributos: comprobación e investigación, obtención de información, a comprobación de valores e informe e asesoramento. Réxime xurídico das funcións inspectoras. O procedemento de inspección tributaria. Potestades da Inspección dos Tributos. Documentación das actuacións inspectoras. As actas de inspección. A inspección dos recursos non tributarios.
22. As infraccións tributarias: concepto e clases. As sancións tributarias: clases e criterios de graduación. Procedemento sancionador. Extinción da responsabilidade por infraccións.
23. A revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria. Procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas. Especialidades da revisión en vía administrativa dos actos de xestión tributaria dictados polas entidades locais.
24. Visión global do sistema tributario español. Distribución das diferentes figuras entre os distintos niveis de facenda: estatal, autonómica e local. Funcións dentro do sistema das distintas figuras tributarias. Relacións entre os principais impostos. Armonización fiscal comunitaria.
25. Os tributos locais: principios. A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das Ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.
26. O Imposto sobre Bens Inmóbles. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións e Bonificacións. Base imponible. Base liquidable. Cota, devengo e período impositivo. Xestión catastral. Xestión tributaria. Inspección catastral.
27. O Imposto sobre Actividades Económicas. Natureza. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Cota: as Tarifas. Devengo e período impositivo. Xestión censal. Xestión tributaria. Inspección censal. O recargo provincial.
28. O Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Natureza e feito imponible. Suxeito pasivo. Base imponible, cota e devengo. Xestión. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras. Natureza e feito imponible. Suxeito pasivo. Base imponible. Cota e devengo. Xestión. O Imposto sobre o Incremento de Valor dos Terreos de Natureza Urbana. Natureza e feito imponible. Suxeito pasivo.

Exencións. Base imponible. Cota. Devengo. Xestión.

29. Taxas e prezos públicos: principais diferencas. As contribucións especiais: anticipo e aprazamento de cotas e colaboración cidadá.
30. Aspectos financeiros, orzamentarios e contables do urbanismo. Cotas de urbanización. As áreas de reserva. Convenios urbanísticos.
31. A participación de Municipios e Provincias nos tributos do Estado e das Comunidades Autónomas. Criterios de distribución e regras de evolución. Réximes especiais. Os ingresos de dereito privado. As subvencións e outros ingresos de dereito público.
32. O Crédito local. Clases de operacións de crédito. Natureza xurídica dos contratos: tramitación. As operacións de crédito a longo prazo. Finalidade e duración. Competencia. Límites e requisitos para a concertación de operacións de crédito a longo prazo. A concesión de avais polas entidades locais.
33. As sociedades mercantís en xeral. Concepto legal de sociedade mercantil. Clases. Disolución e liquidación de sociedades. O Rexistro Mercantil.
34. A sociedade comanditaria. A sociedade de responsabilidade limitada. A sociedade anónima.
35. Títulos valores. Letra de cambio. A relación causal e forma na letra de cambio. A provisión de fondos. Requisitos esenciais relativos ao documento e ás persoas. A aceptación e o aval. O endoso. O protesto.
36. O cheque. Analoxías e diferencas ca letra de cambio. Requisitos e modalidades. A provisión. A presentación e o pago do cheque. Protesto do cheque. As accións cambiarias.
37. As obrigas mercantís. Contratos mercantís. Contrato de conta corrente. Compravenda mercantil. Contrato de comisión. O “leasing”. O “renting”.
38. Contratos bancarios. Clasificación. O depósito bancario. Os préstamos bancarios. A apertura de crédito: concepto, natureza e clases. Réxime dos contratos de apertura de crédito. O desconto bancario.
39. O concurso. Procedemento e efectos da declaración de concurso.
40. Os delitos cometidos polos/as funcionarios/as públicos/as. Os delitos contra a Facenda Pública.

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN XERAL

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse CATRO prazas de Auxiliar de Administración Xeral, encadradas no grupo C2 da es-

cala de Admón. Xeral, subescala auxiliar, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións de auxiliar administrativo/a en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Doutorado exclusivamente en Dereito, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas ou Empresariais. 1,25 puntos.

Licenciaturas nas anteriores titulacións: 1 punto.

Diplomaturas nas anteriores, Xestión e Administración Pública ou Maxisterio: 0,50 puntos.

Técnico Superior en Informática ou Xestión Administrativa: 0,30 puntos.

Bacharelato, FP de segundo grao (en Informática ou Administrativa exclusivamente) ou equivalente: 0,20 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grao (exclusivamente rama administrativa ou informática), Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 45 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en expor por escrito, durante un máximo de dúas horas, dous temas elixidos ao chou do programa anexo. Valoraranse os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade na exposición.

O exercicio será leído polos/as aspirantes en sesión pública, no intre en que determine o Tribunal e o mesmo calificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Terceiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico a nivel usuario de contorno operativo Windows, manexo de ferramentas de ofimática (MS Office) e de utilidades básicas de internet en dito contorno (navegación, correo electrónico, etc.), no tempo que estableza o tribunal.

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

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A Constitución como norma fundamental do Estado. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura.
2. A Constitución: Título preliminar. Dereitos e Deberes fundamentais dos españois. A organización do Estado na Constitución.
3. As Cortes Xerais: Composición, atribucións, funcionamento. A elaboración das leis.
4. O Poder Xudicial. Principios básicos. A organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial
5. A Administración do Estado. Caracterización Xeral. O Goberno. A administración periférica do Estado. O delegado do Goberno nas Comunidades Autónomas.
6. Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da comunidade. As competencias da Comunidade Autónoma. O parlamento. A Xunta e o seu Presidente. A Administración Autonómica
7. O dereito administrativo e o seu concepto. As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei. Disposicións normativas con rango de lei. Os regulamentos. O costume. Os principios xerais do dereito. A xurisprudencia.
8. O acto administrativo: concepto, elementos e clases. Invalidez dos actos administrativos: nulidade e anulabilidade. Os recursos administrativos. Revisión de oficio dos actos administrativos.
9. Principios Xerais do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo común. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
10. O Réxime Local español. A Administración local na Constitución española. Regulación xurídica actual do réxime local. Entidades que comprende. O municipio e as súas competencias. Servizos mínimos obrigatorios.
11. O Goberno municipal. O Pleno da Corporación. O Alcalde. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios e os grupos políticos municipais.
12. Réxime de funcionamento dos órganos colectivos locais. Convocatoria e Orde do día. Desenvolvemento das sesións. Actas e Certificacións dos Acordos.
13. O Rexistro de documentos: concepto. A presentación de instancias e outros documentos nas oficinas públicas. Información e participación cidadá. Dereitos e deberes dos veciños no ámbito local
14. O cadro de persoal ao servizo do Concello. Aprobación. Disposicións xerais de aplicación. Clases de persoal. Réxime disciplinario. Licenzas e permisos.
15. As relacións de postos de traballo. As situacións administrativas dos funcionarios. O réxime retributivo do persoal funcionario e laboral ao servizo das entidades locais.
16. Os bens das entidades locais: clases e réxime xurídico. Os regulamentos e ordenanzas locais. Clases. Procedemento de elaboración, aprobación e vixencia.
17. Réxime urbanístico da propiedade do solo: principios xerais. Clasificación. Instrumentos de planeamento xeral: plans xerais e normas

subsidiarias e complementarias. Planeamento de desenvolvemento. Clases de plans e réxime xurídico.

18. Intervención administrativa na edificación e uso do solo. A licenza urbanística. As ordes de execución. Protección da legalidade urbanística. Infraccións e sancións urbanísticas.
19. As Facendas locais. Clases de tributos locais. O orzamento xeral dos entes locais: estrutura, elaboración e aprobación.
20. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención ao público. A oficina de información e atención ao cidadán.

AUXILIAR DE ARQUIVO

Primeira.—Número de prazas e características

Convócanse UNHA praza de Auxiliar de Arquivo, encadrada no grupo C2 da escala de Admón. Xeral, subescala auxiliar, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso- oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións de auxiliar de arquivo ou similar en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Doutorado exclusivamente en Historias ou Biblioteconomía e Documentación: 1,25 puntos.
Licenciaturas nas anteriores titulacións: 1 punto.

Diplomaturas nas anteriores: 0,50 puntos.

Técnico/a Superior en especialidades relacionadas coa xestión de arquivos: 0,30 puntos.

Bacharelato: 0,20 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grao (exclusivamente rama administrativa ou informática), Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 45 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en expor por escrito, durante un máximo de dúas horas, dous temas elixidos ao chou do programa anexo. Valoraranse os coñecementos do tema, o nivel de formación xeral e a claridade na exposición.

O exercicio será leído polos/as aspirantes en sesión pública, no intre en que determine o Tribunal e o mesmo calificarase de 0 a 10 puntos sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba de coñecemento práctico relacionada coas funcións a desenvolver no arquivo dunha entidade local.

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

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

2. Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación.
3. O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento dos órganos do Concello.
4. Principios xerais do funcionamento administrativo do Concello.
5. Persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as traballadores/as. Réxime de incompatibilidades.
6. Unión Europea. Sistema institucional: o ordenamento xurídico comunitario. A súa relación co ordenamento xurídico español.
7. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización e competencias. Institucións de Galicia.
8. Arquivos e historia local. Concepto de arquivo e de arquivística, tipos de arquivos. Os sistemas de información arquivística.
9. Os programas de xestión integral de documentos e arquivos. Concepto e elementos. Identificación de fondos e series. Teoría e metodoloxía para a súa aplicación.
10. Concepto de documento. Os documentos de arquivo. Características e elementos. Valores e idades dos documentos de arquivo. O sistema de arquivos españois.
11. Os novos significados do concepto documentación. Das orixes ao documento electrónico. A función e organización dun arquivo municipal.
12. A organización no tratamento archivístico. Sistemas de clasificación e tipos de ordenación. Valoración, selección e eliminación de documentos. Conceptos e criterios metodolóxicos. Aplicación. Elementos resultantes.
13. O proceso documental: ingresos, transferencias e selección da documentación. Identificación, valoración, selección, organización e instalación dos documentos de arquivo. Xestión de documentos gráficos e audiovisuais nos arquivos
14. A descripción documental. Instrumentos de descripción, de control e de información. Os sistemas de clasificación e ordenación de documentos. Soportes documentais.
15. A accesibilidade documental: aspectos legais e consultas. O acceso á documentación e a protección de datos. O arquivo na modernización da administración.
16. A documentación administrativa. A formación do expediente, tramitación e tratamento archivístico. Autenticidade e orixinalidade. A tradición documental: Concepto e evolución. A validación documental. Concepto e evolución histórica.
17. Medidas de prevención e corrección de axentes degradantes ambientais. Soportes documentais. Tipos e causas físico-químicas e biolóxicas da súa alteración.
18. A informática aplicada aos arquivos. Conceptos fundamentais e principais retos. Bases de datos. Almacenamento, recuperación e difusión da información. Aspectos éticos e legais. A produción documental en novos soportes. Repercusión nos arquivos.
19. Arquivos e Internet. Arquivos españois en Internet. O papel dos arquivos e da arquivística na sociedade da información. Os documentos electrónicos. Definición e características. Conservación e preservación. Integridade e autenticidade. Normas internacionais relativas aos documentos electrónicos de arquivo.
20. A difusión do arquivo. O servizo á administración e aos cidadáns. Función educativa e cultural dos arquivos. A mercadotecnia nos arquivos e a calidade no servizo.

ORDENANZA (QUENDA DISCAPACITADOS)

Primeira. Número de prazas e características

Convócanse UNHA praza de Ordenanza, encadrada no grupo doutras agrupacións profesionais sen requisito de titulación (Disposición transitoria 3ª 2 da Lei 7/2007, de 12 de abril do Estatuto Básico do Empregado Público) da escala de Admón. Xeral, subescala subalterna, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de oposición libre.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán ter a condición legal de discapacitados/as considerando como tales as definidas no apartado 2 do artigo 1 da Lei 51/2003, de 2 de decembro (RCL 2003, 2818), de Igualdade de Oportunidades, non Discriminación e Accesibilidade Universal das Persoas con Discapacidade, sempre que acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas.

Cuarta. Exercicios da oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 30 minutos. Neste

exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito, durante o tempo que ao efecto determine o Tribunal, un ou varios supostos prácticos relacionados coas funcións a desenvolver.

O exercicio calificarase de 0 a 20 puntos cadansúa das súas partes e será preciso acadar un mínimo de 10 puntos en cadansúa delas para superalo.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento dos órganos do Concello. Convocatoria e orde do día. Actas e certificados dos acordos.
3. Persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as traballadores/as. Réxime de incompatibilidades. Procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos.
4. Requisitos da presentación de documentos. Comunicacions e notificacións. Práctica da notificación.
5. Mantemento básico e sistemas de seguridade de edificios e instalacións. Vixilancia e custodia de interior de oficinas e despachos.
6. O sistema de arquivo: arquivo de oficina, administrativos e históricos. A clasificación de documentos. A ordenación de documentos e expedientes.
7. Os dereitos dos cidadáns fronte á administración atención ao público, directa e telefónica. Coñecemento, utilización e atención dun servizo telefónico. Envíos e recibos postais.
8. Nocións básicas sobre máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras e análogos.

9. Descrición do municipio de Redondela. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultura, artístico, deportivo e turístico, centros oficiais.

10. O Concello de Redondela. Características Territoriais. A súa poboación, institucións e organización.

UNHA PRAZA DE OFICIAL OFICIOS DE VÍAS E OBRAS (PROMOCIÓN INTERNA)

Primeira. Número de prazas e características

Convócase UNHA praza de oficial de oficios de Vías e Obras, encadrada no grupo C2 da escala de Admón. Especial, subescala de servizos especiais, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán pertencer ao cadro de persoal funcionario ou persoal laboral fixo do Concello de Redondela e contar con alomenos dous anos de antigüidade (con carácter indefinido ou en propiedade) na categoría de operarios.

Tamén deberán posuír o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grao (exclusivamente rama de construción ou similar), Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente

Cuarta. Fase de concurso

A fase de concurso será previa á da oposición e o baremo de méritos é o seguinte:

- a) Antigüidade: Por cada ano no posto de orixe 0,50 puntos ata un máximo de 3 puntos.
- b) Cursos de formación e perfeccionamento:
 - Por cada curso relacionado coas funcións a desempeñar superado no IEAL, EGAP ou calquera centro oficial, incluídos os impartidos polo Concello: 0,50 puntos por cada curso de 30 horas lectivas ou máis e 0,25 puntos por cada curso de menos de 30 horas, ata un máximo de 2 puntos.
- c) Titulacións académicas: Por estar en posesión de titulación superior e complementaria para acceder á praza a que se aspira: 1 punto.
- d) Coñecemento acreditado do idioma galego: Iniciación ou equivalente: 0,50 puntos. Per-

feccionamento ou equivalente: 1 punto. Máximo 1 punto

A calificación acadada nesta fase engadirase á obtida na fase de oposición, sendo preciso superar esta.

Quinta. Fase de oposición

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 30 minutos.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. O exercicio calificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico, consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos do contido do programa da convocatoria, sendo a súa función a de avaliar os coñecementos técnicos dos/as aspirantes na área da que haberán de desempeñar a súa actividade profesional. Calificarase de 0 a 20 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. PROGRAMA DA CONVOCATORIA

1. A prevención de riscos laborais no posto de traballo. Normas xerais.
2. Servizos da área de Obras e Servizos do Concello de Redondela: funcións e cometidos.
3. Instalacións e Edificios Municipais: Características dos recintos. A súa ubicación. Problemática do seu mantemento e conservación.
4. Movementos de terras. Nivelación. Interpretación de planos. Escalas
5. Replanteo de alicerces, muros e eixes de estrutura. Construción de morteiros e formigóns.

6. Construción de muros: mampostería ladrillo. Cubertas: Repranteo de cubertas.
7. Revestimentos: Guarnecidos. Estucados. Traçados de escaleiras.
8. Protección de edificios contra humidade.
9. Saneamentos: Rede de evacuación de augas residuais.
10. Viais: elementos e posta en obra.

2 PRAZAS DE PERSOAL LABORAL FIXO

- * 1 praza de Coordinador/a Novas Tecnoloxías, equiparada ao grupo A2 da función pública, por quenda libre.
- * 1 praza de oficial electricista, equiparada ao grupo C2 da función pública, por quenda libre.
- * 1 praza de oficial de medio ambiente, equiparada ao grupo C2 da función pública, por quenda libre.
- * 2 prazas de operarios/as de limpeza, equiparadas ao grupo doutras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública, por quenda libre.
- * 2 prazas de operarios/as de medio ambiente equiparadas ao grupo doutras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública, por quenda libre.

COORDINADOR/A NOVAS TECNOLOXÍAS

Primeira. Número de prazas e características

Convócase UNHA praza de coordinador/a novas tecnoloxías, equiparada ao grupo A2 da función pública e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións similares en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.

- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores ou diferentes aos esixidos para acceder ao posto cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Doutorado: 1,25 puntos

Licenciatura universitaria ou enxeñería superior: 1 punto.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír alomenos o título de Diplomado/a Universitario/A ou equivalente e acreditar contar con estudos oficiais de capacitación informática de máis de 1000 horas (impartido por centro oficial ou debidamente homologado para impartilos) agás os enxeñeiros/as técnicos/as ou superiores, que non precisan dita acreditación.

Cuarta. Exercicios da oposición

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 60 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 60 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en desenvolver por escrito, durante un máximo de dúas horas, dous temas elixidos ao chou entre os que figuran no anexo á presente convocatoria. Neste exercicio valoraranse os coñecementos do/a aspirante e a súa claridade expositiva.

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

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos, a determinar polo tribunal, en relación coas materias contidas no programa, durante un tempo máximo de tres horas; os/as aspirantes poderán consultar textos legais e coleccións lexislativas.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

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

Cuarto exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio, sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as.

Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio, nun tempo máximo de trinta minutos.

A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A organización política do Estado español. A Constitución de 1978. Significado, estrutura e contido. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.
2. A regulación dos dereitos e deberes fundamentais da persoa na Constitución. O Defensor do Pobo. A Coroa: funcións constitucionais.
3. As Cortes Xerais. Composición, atribucións e funcionamento. O Poder Xudicial. A súa organización e distribución de competencias.
4. A organización territorial do Estado. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía: o seu contido e valor normativo.
5. A Administración do Estado. Órganos centrais. Órganos periféricos. Os organismos autónomos e as sociedades estatais. Órganos consultivos da Administración do Estado.
6. A Administración Local. Réxime constitucional e entidades que comprende. O municipio. Organización e competencias do municipio.
7. Órganos de goberno municipais. O alcalde: elección, deberes e competencias. Os tenentes de Alcalde e os concelleiros. A Xunta de Goberno Local. As comisións informativas. O Pleno: funcionamento e competencias. En particular, a distribución de competencias en materia urbanística entre os distintos órganos municipais.
8. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma. O Goberno da Comunidade Autónoma. O parlamento de Galicia.
9. O empregado público local e a súa organización. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Réxime económico. As situacións administrativas dos empregados públicos: supostos e efectos. O réxime disciplinario.
10. Ámbito de aplicación e principios da Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

- O procedemento administrativo: concepto e natureza.
11. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Os expedientes e o seu arquivo.
 12. O Orzamento municipal. Os ingresos municipais. O gasto público local.
 13. Os bens municipais. Clases. Réxime xurídico básico dos bens patrimoniais e demaniais. O inventario de bens e dereitos municipais. A expropiación forzosa. Potestade expropiatoria: natureza e xustificación. Procedemento xeral expropiatorio.
 14. Os contratos administrativos. As súas clases. Formas de contratación. Contido e efectos dos contratos administrativos. A execución dos contratos. Revisión de prezos. Resolución, rescisión e renuncia. Modificación dos contratos.
 15. O cidadán como cliente da Administración. O estatuto dos veciños. A atención e información ao público.
 16. O dereito dos cidadáns a relacionarse coas administracións públicas por medios electrónicos. Alternativas e xestión.
 17. As tecnoloxías da información. Normativa de aplicación.
 18. A administración electrónica. Principios e Réxime xurídico. Publicacións electrónicas.
 19. A identificación e autenticación. A firma electrónica. A acreditación e representación dos cidadáns.
 20. Rexistros telemáticos. Requerimentos técnicos. Réxime Xurídico
 21. Comunicacións e notificacións telemáticas. Requerimentos técnicos. Réxime Xurídico.
 22. A xestión electrónica dos procedementos. A súa aplicación á administración local.
 23. Relacións electrónicas entre as distintas administracións públicas Transferencia de tecnoloxías. Normalización e intercambio de datos.
 24. Dirección e xestión de proxectos de modernización administrativa e tecnoloxías da información.
 25. Iniciativas e lexislación en materia da sociedade da información e administración electrónica en Europa.
 26. Planificación e control das TIC. ITIL, COBIT. Métricas. Xestión de servizos e infraestruturas TIC.
 27. Normalización da imaxe institucional, da linguaxe e os documentos da administración.
 28. Sistemas de intranet administrativa. Servizos e funcionalidades. A comunicación entre os distintos servizos municipais.
 29. Normativa en materia de telecomunicacións. Principios xerais. Competencias dos concellos nese ámbito.
 30. Normativa de protección de datos de carácter persoal. Principios e datos protexidos.
 31. Comunicación e cesión dos datos de carácter persoal. Rexistro Xeral de Protección de Datos. Acceso, rectificación e cancelación.
 32. A axencia de protección de datos. Organización e funcións. Infraccións e sancións en materia de protección de datos.
 33. Plan de adaptación dos sistemas de información dun Concello á normativa de protección de datos. Actuacións a desenvolver.
 34. Definición e estrutura dos sistemas de información.
 35. A información nas organizacións. As organizacións baseadas na información. A Administración como caso específico.
 36. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos.
 37. Linguaxes de programación. Conceptos básicos.
 38. Windows. Conceptos básicos, administración, servidores.
 39. Unix-Linux. Conceptos básicos, administración, servidores.
 40. Os sistemas de xestión de bases de datos. Modelos de referencia e linguaxes.
 41. Normas e estándares para a interoperabilidade entre xestores de bases relacionales.
 42. Software de código aberto. Software libre. Conceptos base, aplicacións entorno ofimático e servidores web.
 43. Mantemento do software. Conceptos xerais. Metodoloxías.
 44. Os sistemas de información xeográfica. Conceptos e funcionalidade básica.
 45. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes de área local.
 46. Redes públicas de transmisión de datos. Redes telemáticas transeuropeas. Planificación e xestión de redes.
 47. Linguaxes e ferramentas para utilización de redes globales.
 48. A seguridade en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas.
 49. A rede Internet e os servizos de acceso á información basados en Internet.

50. Axentes que interveñen, características e estruturas das redes soporte, métodos de acceso e seguridade na rede Internet.
51. Arquitectura das redes Intranet e Extranet. Concepto, estrutura e características. A súa implantación nas organizacións. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granzas de servidores.
52. Arquitectura de desenrolo na web. Tecnoloxías de desenrolo. Integración de contido, son e imaxe.
53. O correo electrónico. Servizos de directorio.
54. Creación, xestión e mantemento do sitio web dun Concello.
55. Accesibilidade dos servizos electrónicos. Técnicas e alternativas.
56. E-learning: Conceptos, ferramentas, sistemas de imprantación e normalización.
57. Formación e educación en materias relacionadas coas novas tecnoloxías.
58. Deseño de actividades a desenvolver para fomento do uso das novas tecnoloxías por parte da poboación.
59. Xestión e achega de recursos materiais e persoais para actividades formativas relacionadas coas novas tecnoloxías.
60. A financiación das actividades formativas. Alternativas. Normativa sobre subvencións, a súa xustificación.

OFICIAL DE MEDIO AMBIENTE

Primeira. Número de prazas e características

Convócase UNHA praza de oficial de Medio Ambiente, equiparada ao grupo C2 da función pública, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do

posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.

- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto exclusivamente en especialidades de carácter técnico ou medio ambiental: arquitectura, obras públicas, bioloxía, medio ambiente, agronomía, etc., cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Diplomaturas ou enxeñería técnica: 1 punto.

Técnico/a Superior: 0,75 puntos.

Bacharelato, FP de segundo grao (exclusivamente nas devanditas especialidades) ou equivalente: 0,50 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes:

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grao (exclusivamente rama de medio ambiente), Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición:

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 45 minutos.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada. O exercicio calificarase de 0 a 10 puntos e será preciso acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico, consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos do contido do programa da convocatoria, sendo a súa función a de avaliar os coñecementos técnicos dos/as aspirantes na área da que haberán de desempeñar a súa actividade profesional. Calificarase de 0 a 20 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante

do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación.
3. O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Composición e funcionamento dos órganos do Concello.
4. Principios xerais do funcionamento administrativo do Concello.
5. O persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as traballadores/as. Réxime de incompatibilidades.
6. Movementos de terras. Nivelación. Interpretación de planos. Escalas
7. Replanteo de cimientos, muros e exes de estrutura.
8. Construcción de morteros e formigóns. Construcción de muros: mampostería ladrillo.
9. Cubertas: Replanteo de cubertas.
10. Revestimentos: guarnecidos. Estucados.
11. Estadas: elección de estadas.
12. Saneamentos: red de evacuación de augas residuais.
13. Conceptos fundamentais para reparación de fontes públicas. Caudais e consumos, velocidade, desprazamento da auga, relación entre caudal, velocidade e sección. Presión, relación presión-altura, perdas de carga, golpe de ariete.
14. Soldaduras. Tipos, materiais a empregar e técnicas.
15. Tratamentos da auga. Composición da auga de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, xeneralidades sobre os equipos de tratamento de auga.
16. Corrosións e incrustacións. Tipos de corrosión, medidas de prevención e protección.
17. Elementos das instalacións. Tubaxes e accesorios, válvulas e dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.
18. Bombas e grupos de presión. Tipos e funcionamento das bombas, compoñentes dun grupo de presión.
19. Regulamento do servizo de auga e saneamento do Concello de Redondela.
20. Normas básicas de Seguridade e Hixiene no traballo.

OFICIAL DE OFICIOS ELECTRICISTA

Primeira. Número de prazas e características

Convócase UNHA praza de oficial de oficios electricista, equiparada ao grupo C2 da función pública, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto exclusivamente en especialidades de carácter técnico relacionadas coas funcións a desenvolver, cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Diplomaturas ou enxeñería técnica: 1 punto.

Técnico/a Superior: 0,75 puntos.

Bacharelato, FP de segundo grao (exclusivamente na especialidade de electricidade) ou equivalente: 0,50 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, o título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primeiro grao (exclusivamente rama de Electricidade), Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 45 minutos.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico, consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos do contido do programa da convocatoria, sendo a súa función a de avaliar os coñecementos técnicos dos/as aspirantes na área da que haberán de desempeñar a súa actividade profesional. Calificarase de 0 a 20 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA.

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación.
3. Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento dos órganos do Concello.
4. Principios xerais do funcionamento administrativo do Concello.
5. Persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos/as traballadores/as. Réxime de incompatibilidades.
6. Documentación e posta en servizo das instalacións eléctricas. Verificacións e inspeccións.
7. Redes aéreas para distribución en baixa tensión. Materiais. Cálculo mecánico. Execución das instalacións. Intensidades máximas admisibles.
8. Redes subterráneas para distribución en baixa tensión. Cables. Execución das instalacións. Intensidades máximas admisibles.
9. Instalacións de alumeado exterior. Campo de aplicación. Acometidas. Dimensionamento das instalacións. Cadros de protección. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Luminarias. Equipos eléctricos. Protección. Postas a terra.
10. Previsión de cargas para suministros en baixa tensión. Clasificación dos lugares de consumo. Grado de electrificación e previsión de potencias en edificacións. Previsión de cargas. Suministros monofásicos.
11. Instalacións de enlace. Esquemas. Caixas xerais de protección. Caixas de protección e medida. Instalación. Cables. Formas de colocación. Concentración de contadores.
12. Instalacións de enlace. Dispositivos xerais e individuais de mando e protección. Interruptor de control de potencia. Situación. Composición e características dos cadros. Características principais dos dispositivos de protección.
13. Instalacións de posta a terra. Obxecto. Definición. Unións a terra. Razóns da posta a terra. Condutores CPN ou PEN. Condutores de equipotencialidad. Resistencia das tomas de terra. Tomas de terra independentes. Separación entre as masas postas a terra. Revisión das tomas de terra.
14. Instalacións interiores ou receptoras. Prescricións xerais. Condutores de protección. Subdivisión das instalacións. Equilibrado de cargas. Separación da alimentación. Conexión e desconexión en carga. Medidas de protección contra contactos. Resistencia de illamento e rixidez dieléctrica. Bases de toma de corrente. Conexións.
15. Instalacións interiores ou receptoras. Sistemas de instalación. Condicións particulares. Paso a través de elementos da construción. Tubos protectores. Instalación e colocación. Canles protectoras. Instalación e colocación.
16. Protección. Potencias das instalacións. Instrución ITC 23, Obxecto e campo de aplicación. Categorias das sobretensións. Medidas para o seu control. Selección dos materiais da instalación. Instrución ITC 24. Protección contra actos directos e indirectos.
17. Locais de pública concorrencia. Instrución ITC 28. Campo de publicación. Alimentación dos servizos de seguridade. Alumeado de emerxencia.
18. Prescricións complementarias para locais de espectáculos e actividades recreativas e para locais de reunión e traballo.
19. Locais con risco de incendio ou explosión. Instrución ITC 29. Campo de aplicación. Terminoloxía. Fundamentos da seguridade. Cla-

sificación de emplacementsos. Requisitos dos equipos. Prescripcions xerais. Emplacementsos de clase I e II. Sistemas de cableado.

20. Instalación de receptores. Prescripcions xerais. Receptores alumado e motores (ITC 43, ITC 44 e ITC 47). Condicións de utilización. Tensións de alimentación. Conexións de receptores. Condicións dos receptores para o alumado. Condutores de conexión. Protección. Instalacións de reostatos e resistencias.

OPERARIOS/AS DE LIMPEZA

Primeira. Número de prazas e características

Convócase DUAS prazas de Operarios/as de Limpeza, equiparada a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námboles dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto exclusivamente en especialidades de carácter técnico ou medio ambiental, cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Técnico Superior: 1 punto.

Bacharelato, FP de segundo grao (exclusivamente nas devanditas especialidades) ou equivalente: 0,75 puntos.

Graduado Escolar, ESO ou equivalente: 0,50 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, como mínimo, o título de Estudos Primarios, Certificado de Escolaridade ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test sobre preguntas relacionadas co programa anexo a esta convocatoria. de 20 preguntas con respostas alternativas durante un período de 45 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico. Consistirá en realizar unha ou varias probas prácticas relacionadas coas funcións a desenvolver e que poderán referirse, a libre elección do Tribunal, entre os cometidos propios do oficio, como poden ser limpeza de rúas, gabias, pavimentos, praias, parques, rexistros de pluviais, saneamento de maleza, etc.

Calificarase de 0 a 20 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA.

- A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
- O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación.
- O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento dos órganos do Concello.
- Principios xerais do funcionamento administrativo do Concello

5. O persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos traballadores. Réxime de incompatibilidades.
6. A prevención de riscos laborais no posto de traballo. Normas xerais. O traballo en equipo.
7. Funcións habituais a realizar polos operarios municipais de limpeza.
8. Aspectos máis importantes a ter en conta para realizar a limpeza viaria, a limpeza de praias e a limpeza parques e xardíns públicos.
9. Ferramentas e materiais máis usuais no traballo de operario/a de limpeza. O seu coidado, mantemento e limpeza.
10. A recollida dos residuos. Tratamento especial en función dos tipos de residuos. Transporte e almacenamento.

OPERARIOS/AS DE MEDIO AMBIENTE

Primeira. Número de prazas e características

Convócase DUAS prazas de Operarios/as de Medio Ambiente, equiparadas a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas aos postos de traballo aos que se adscriba a praza.

Segunda. Sistema de selección

Establécese o sistema de concurso-oposición libre. A fase de concurso será previa á de oposición e nela valoraránse os seguintes méritos:

- a) Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado en entidades da administración local: 0,20 puntos por mes. Se os servizos se prestaran noutra administración pública: 0,15 puntos por mes. Námbolos dous casos a puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. Os servizos acreditaránse cunha certificación na que se acredite a natureza dos servizos prestados.
- b) Por participación en cursos impartidos polo INAP, EGAP ou calquera outro organismo oficial competente para impartilos e sempre que teñan relación coas funcións propias do posto: 0,25 puntos por cada curso, ata un máximo de 1 punto. Non se computarán xornadas, seminarios, congresos ou similares.
- c) Por titulacións ou certificados de estudos oficiais superiores aos esixidos para acceder ao posto exclusivamente en especialidades de carácter técnico ou medio ambiental, cun máximo de 2 puntos non valorándose os que serviron para obter os superiores que se aleguen como mérito:

Técnico/a Superior: 1 punto.

Bacharelato, FP de segundo grao (exclusivamente nas devanditas especialidades) ou equivalente: 0,75 puntos.

Graduado Escolar, ESO ou equivalente: 0,50 puntos.

Terceira. Requisitos dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais, os/as aspirantes deberán posuír, como mínimo, o título de Estudos Primarios, Certificado de Escolaridade ou equivalente.

Cuarta. Exercicios da oposición

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test sobre preguntas relacionadas co programa anexo a esta convocatoria. de 20 preguntas con respostas alternativas durante un período de 45 minutos. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada.

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

Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico. Consistirá en realizar unha ou varias probas prácticas relacionadas coas funcións a desenvolver e que poderán refererirse, a libre elección do Tribunal, entre os cometidos propios do oficio, como poden ser limpeza de rúas, gabias, pavimentos, praias, parques, rexistros de pluviais, saneamento de maleza, etc.

Calificarase de 0 a 20 puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aspirantes non exentos/as. Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario, nun tempo máximo de trinta minutos, un texto elixido polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida polo/a aspirante diante do tribunal. Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto ou non apto.

ANEXO. TEMARIO DA CONVOCATORIA

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación.

3. O Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno. Composición e funcionamento dos órganos do Concello.
4. Principios xerais do funcionamento administrativo do Concello.
5. O persoal ao servizo do Concello. Dereitos e deberes dos traballadores. Réxime de incompatibilidades.
6. A prevención de riscos laborais no posto de traballo. Normas xerais. O traballo en equipo.
7. Elementos das instalacións nas fontes públicas. O seu mantemento.
8. Solución de avarías sinxelas nas fontes públicas. Uso e coidado de ferramentas específicas.
9. Conceptos elementais de albanelaría. Uso e coidado de ferramentas específicas.
10. Construcción de muros, morteros e formigóns. Revestidos.

Redondela, 11 de xullo de 2008.—O alcalde,
Xaime Rei Barreiro. **2008007802**

A N U N C I O

O Concello Pleno, en sesión de data 25 de xuño de 2008, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza municipal reguladora da xestión e do tratamento dos residuos sólidos urbanos, da limpeza de espazos públicos e da salubridade do Concello de Redondela. No Boletín Oficial da Provincia de data 23.07.2008 publicouse anuncio polo que se sometía á información pública polo prazo de trinta días a efectos de reclamacións e suxerencias. Non se presentaron nin alegacións nin suxerencias, polo que se eleva a definitivo o seu texto íntegro que se transcribe a continuación.

Texto integrado da:

Ordenanza municipal reguladora da xestión e do tratamento de residuos sólidos urbanos, da limpeza de espazos públicos e da salubridade.

(BOP núm. 166, do 30.08.93, núm. 97 do 24.05.04 e núm. 15 do 24.01.05)

CAPÍTULO I

DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.

A presente ordenanza ten por obxecto:

- a) A regulación das actividades e comportamentos dirixidos á limpeza e utilización de vías e espazos públicos, mercados, praias, terreos e edificios públicos e privados co alcance que se determinan neste texto.
- b) A recollida de lixo e residuos sólidos urbanos, o seu transporte e posterior tratamento.

Artigo 2.

1.—Estarán dentro do ámbito de aplicación desta ordenanza os refugallos e residuos sólidos producidos como consecuencia das seguintes actividades e situacións:

- a) os residuos de orixe doméstica
- b) os residuos xerados en comercios, oficinas e servizos
- c) os residuos procedentes da limpeza das vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas e praias
- d) os residuos procedentes de lonxas, mercados, feiras, festexos, peregrinaxes, excursións, acampadas ou actos similares
- e) os mobles, utensilios e electrodomésticos desbotados, así como os entullos de construción e obras menores de reparación domiciliar ata un máximo de 20 quilogramos
- f) en xeral, todos aqueles residuos cuxa recollida, transporte, almacenamento, tratamento ou depósito controlado lles corresponda aos concellos, de acordo co establecido expresamente na lexislación do réxime local e nas demais disposicións vixentes.

2.—Queda rigorosamente prohibido utilizar o servizo municipal de recollida de residuos sólidos urbanos para desfacerse de calquera outro tipo de residuos non mencionados no apartado anterior, especialmente os seguintes:

- a) os residuos radioactivos
- b) os residuos procedentes de actividades industriais.
- c) os residuos resultantes da prospección, extracción, tratamento e almacenamento de recursos minerais e da explotación de canteiras.
- d) as materias fecais e outras substancias naturais non perigosas das explotacións agrícolas e gandeiras que se utilicen exclusivamente no marco da explotación agraria.
- e) os residuos xerados pola actividade especificamente sanitaria en hospitais, clínicas e ambulatorios.
- f) os residuos xerados pola actividade veterinaria.
- g) os efluentes líquidos vertidos ás augas continentais e ao mar.
- h) os efluentes gaseosos emitidos á atmosfera.

Artigo 3.

No non regulado expresamente será de aplicación o disposto na lexislación vixente.

Artigo 4.

1.—A limpeza da rede viaria e de espazos públicos e a recollida dos residuos será realizada directamente polos servizos municipais ou, se é o caso, a través das empresas xestoras ou prestadoras do

servizo co alcance e extensión que se determinen nesta ordenanza e nos respectivos contratos que se concerten coas empresas, de acordo co contido da obriga daqueles.

2.—Os residuos procedentes da limpeza a que se refire o apartado anterior depositaranse en recipientes normalizados e queda prohibido o seu amoreamento ou depósito ao aire libre ou utilizando outros recipientes ou medios non autorizados.

Artigo 5.

1.—A limpeza de rúas, espazos e terreos de dominio particular corresponderalles aos propietarios individualmente ou a quen corresponda en réxime de copropiedade.

2.—Os propietarios ou os que habiten ou ocupen os inmobles deberán manter permanentemente limpos os patios de luces, de rúas ou outras zonas comúns, conforme ás súas normas estatutarias ou aos acordos adoptados nas xuntas ou asemblea.

Artigo 6.—*Prohíbese rigorosamente:*

- a) botar ás vías e espazos públicos calquera tipo de residuos, desperdicios, papeis e similares, debendo utilizar os que desexen desprenderse dos de pequena entidade as papeleiras instaladas para tal fin.
- b) botar ás beirarrúas ou á calzada desperdicios e, en xeral, calquera reboutallo procedente da limpeza dos locais ou vivendas.

Artigo 7.

Queda prohibido realizar calquera operación que poida lixar as vías e os espazos públicos e de forma especial:

- a) lavar, limpar e reparar vehículos así como cambiarlles o aceite ou outros líquidos.
- b) manipular ou seleccionar os reboutallos ou residuos sólidos urbanos producindo a súa dispersión, dificultando a recollida ou alterando os seus envases
- c) sacudir ou limpar esteiras, alfombras ou calquera outro obxecto na vía pública ou sobre esta desde fiestras, balcóns ou terrazas

Artigo 8.

Non se permite deixar nas vías ou nos espazos públicos ningún tipo de cartel, folleto, folla solta ou calquera medio impreso. Serán responsables da infracción as persoas físicas ou xurídicas que resulten ou aparezan como promotoras da publicidade, anuncio ou convocatoria e, solidariamente, os axentes distribuidores.

Artigo 9.

1.—Os establecementos de carácter permanente ou de temporada situados en vías e espazos públicos estarán obrigados a manter permanentemente limpo o espazo no que desenvolvan a súa actividade así como as súas proximidades.

2.—A mesma obriga incumbe aos propietarios de cafés, bares e establecementos análogos en canto á superficie de vía ou espazo libre público que se ocupe con mesas, cadeiras e outros elementos, así como á beirarrúa correspondente á lonxitude da súa fachada.

3.—Os titulares de expendedorías de loterías, e en xeral de actividades que polas súas características poidan dar lugar a que os clientes acostumen a desprenderse de papeis, impresos, envases, envoltorios e similares, disporán de papeleiras ou recipientes co fin de evitar que se depositen ou tiren á vía pública.

Artigo 10.

1.—Rematadas as operacións de carga e descarga de calquera vehículo, procederase a limpar as beirarrúas e calzadas que fosen ensuciadas durante a operación retirando da vía pública os residuos vertidos, sen prexuízo de observar o cumprimento da normativa de seguridade vial.

2.—Están obrigados ao cumprimento do disposto neste precepto os donos dos vehículos, as persoas que realicen as operacións e subsidiariamente os titulares dos establecementos ou predios para os que se efectuasen as operacións indicadas.

Artigo 11.

Os posuidores de animais domésticos están obrigados a retirar calquera defecación depositada en vías ou espazos públicos no momento no que se produzan.

CAPITULO II

LIMPEZA DE TERREOS E EDIFICIOS

Artigo 12.

Os propietarios de toda clase de terreos, rústicos ou urbanos, así como de calquera construción, deberán mantelos en permanente estado de limpeza, salubridade e ornato público; esta obriga atinxe á totalidade das edificacións ou parte destas, especialmente as visibles desde a vía pública, procedendo, a requirimento do Concello cando o seu estado o exixa, ao pintado, remoción ou lavado.

Artigo 13.

1.—Cando se realice a limpeza de escaparates, portas, marquesiñas, toldos e demais elementos dos inmobles coas vías públicas adoptaranse as debidas precaucións para non causarlles molestias aos transeúntes nin ensuciar a vía pública, e se non obstante esta fose ensuciada, os donos dos establecementos estarán obrigados á súa limpeza retirando os residuos resultantes. Os propietarios e condutores de vehículos que transporten terras, entullos, materiais poeirentos, áridos, formigón, cartóns, papeis ou calquera outra materia similar haberán de

tomar cantas medidas sexan precisas para cubrir tales materiais durante o transporte e evitar que, por causa da súa natureza ou por efecto da velocidade do vehículo ou do vento, caian sobre a vía pública parte dos materiais transportados; de producirse a caída, teñen a obriga de recollelos e de limpar perfectamente os residuos así como, se é o caso, de baldear a zona afectada.

2.—Así mesmo, antes de saír das obras, haberán de lavarse os baixos e as rodas dos vehículos co fin de impedir que ensucien as vías públicas.

Artigo 14.

Co obxecto de manter as condicións de limpeza e pulcritude que esixen o ornato e a estética da cidade, prohibese:

- a) colocar carteis e realizar inscricións ou pintadas en paredes, muros, fachadas, farois, valados, papeleiras e noutros elementos das vías públicas non instalados con esta finalidade.
- b) romper, ensuciar ou arrincar aqueles carteis ou anuncios situados nos lugares autorizados para tal efecto.

Artigo 15.

Os propietarios ou titulares de inmobles ou establecementos coidarán de manter limpas as paredes e fachadas de calquera tipo de anuncio, excepto os dunha profesión ou actividade sempre que se dispoña da autorización para a súa instalación.

Artigo 16.

Cando o inmovible teña sido obxecto de pintadas ou pegada de carteis, o propietario ou a persoa encargada comunicarllo ao servizo municipal competente, que ordenará a súa limpeza con cargo á persoa que resulte responsable.

Artigo 17.

Durante os períodos electorais en que sexa pertinente a realización de actos de propaganda e publicidade impresa, o Concello adaptará espazos especialmente reservados para a súa utilización como soportes publicitarios, de conformidade coa normativa específica aplicable.

CAPÍTULO III

RECOLLIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artigo 18.

1.—A recollida e o transporte dos residuos sólidos domiciliarios e asimilables para o seu tratamento nos centros de eliminación realizaraa o Concello ou a empresa xestora dos servizos nas condicións, itinerarios, frecuencia e horarios que o Concello determine, daráselle publicidade a través

dos medios apropiados para o seu coñecemento polos veciños, especialmente cando se introduzan modificacións que deban ser coñecidas.

2.—Ningunha persoa física ou xurídica poderá dedicarse á recollida, transporte ou aproveitamento de residuos sólidos, calquera que sexa a súa natureza, sen a concesión ou autorización municipal previa.

Artigo 19.

1.—Os residuos correspondentes ao contedor verde depositaranse nos contedores sempre en bolsas de plástico debidamente pechadas e consistentes coa finalidade de evitar a dispersión e os vertidos así como de contribuír á seguridade do persoal encargado do servizo.

2.—Os residuos correspondentes aos contedores amarelo (envases lixeiros) e azul (papel e cartón), así como aos contedores de vidro, deberán depositarse obrigatoriamente neles cando estean situados a menos de 100 metros do domicilio.

3.—O papel e cartón e o vidro depositaranse nos respectivos contedores sen bolsa. O papel-cartón pregado ou dobrado e os envases de vidro baleiros e sen tapa.

4.—As pilas poderán serlles entregadas aos axentes distribuidores de acordo coa normativa específica de aplicación ou depositadas nos lugares establecidos polo Concello.

Artigo 20.

Normas de utilización dos contenedores.

- a) Para cada tipo de residuos utilizarase obrigatoriamente o contenedor correspondente.
- b) Utilizarase o contenedor máis próximo ao lugar de produción do residuo. Se este se atopara cheo, utilizarase o seguinte máis próximo, evitando o desbordamento.
- c) Os residuos de grande tamaño deberán reducirse para que ocupen o menor volume posible.
- d) Pecharase a tapa do contenedor despois de depositar os residuos.

Artigo 21.

Queda expresamente prohibido:

- a) Depositar bolsas ou residuos fóra dos contedores ou na vía pública. Os residuos soltos de escasa entidade depositaranse nas papeleiras.
- b) Depositar residuos ordinarios sen separar as correspondentes fraccións de envases lixeiros, papel-cartón, vidro e pilas.
- c) Depositar residuos procedentes da limpeza de calquera tipo de predio ou xardín.

- d) Depositar residuos en contedores non homologados polo Concello.
- e) Introducir nos contedores residuos voluminosos do fogar, animais de compañía mortos, residuos de construción ou demolición, así como todos aqueles que poidan producir avarías no sistema mecánico dos vehículos de recollida ou danos no contedor.
- f) Depositar en calquera contedor da vía pública residuos susceptibles de seren incluídos en calquera das categorías do apartado 2 do artigo 2.

Artigo 22.

Os residuos correspondentes ao contedor verde (fracción resto) deberán ser depositados entre as 21.00 e as 23.00 horas dos días laborais. Nos lugares onde a recollida non é diaria só se poderán depositar o día anterior á recollida entre as 21:00 e as 23:00 horas.

Artigo 23.

Nos contedores de vidro os residuos só poderán ser depositados entre as 8:00 e as 22:00 horas.

Artigo 24.

Se unha persoa ou entidade pública ou privada tivese que depositar unha grande cantidade de residuos, ou superior á que constitúe a súa produción diaria, está obrigada a comunicarllo previamente ao servizo municipal ou á empresa concesionaria co fin de que se lle indique o xeito no que debe realizarse o depósito.

CAPÍTULO IV RESIDUOS ESPECIAIS

Artigo 25.

Voluminosos. Aqueles mobles, electrodomésticos, etc. que polo seu peso ou volume non deban ser depositados no contedor serán depositados no lugar, día e hora sinalados polo servizo de recollida tras o aviso telefónico do interesado.

Artigo 26.—*Animais mortos.*

1.—Está prohibido abandonar cadáveres de calquera animal sobre toda clase de terreos, vías ou espazos públicos.

2.—Quen observe a presenza dun animal morto nas vías ou espazos públicos deberá comunicarllo aos servizos municipais, que procederán á súa retirada nas debidas condicións hixiénico-sanitarias.

Artigo 27.—*Aceites usados.*

Os aceites fritos usados de orixe doméstica non poderán ser eliminados a través do sistema de saneamento, senón que deberán depositarse nos lugares

habilitados para tal efecto polo Concello, nunha cantidade que non será superior a 10 litros por persoa e día. Por riba desta cantidade, será obrigatorio pórse en contacto cos servizos municipais.

Artigo 28.—*Aparellos eléctricos e electrónicos.*

De acordo coa lexislación aplicable, prohíbese o depósito de aparellos eléctricos ou electrónicos (informática, son, imaxe e similares) a través do sistema ordinario de recollida. Os posuidores deberán solicitarlle a recollida ao servizo a través do teléfono habilitado para tal efecto.

Artigo 29.—*Outras tipoloxías de residuos.*

O Concello, directamente ou a través dos instrumentos xurídicos que resulten de aplicación, poderá impulsar a recollida específica de calquera residuo de orixe doméstica ou asimilable, instalando ou creando os puntos ou sistemas de recollida necesarios e realizando as campañas informativas correspondentes.

CAPÍTULO V RÉXIME SANCIONADOR

Artigo 30.—*Infraccións.*

Constitúen infraccións a esta Ordenanza os actos e omisións que contraveñan o establecido nela.

Artigo 31.—*Infraccións leves.*

Considéranse infraccións leves todas aquelas condutas non tipificadas como infraccións graves ou moi graves e, en particular,

- a) O incumprimento das disposicións en materia de limpeza, salubridade e ornato de soares, terreos e edificios.
- b) Depósitos de residuos domiciliarios ou doutra natureza en papeleiras.
- c) Incumprimento das normas sobre utilización dos contedores destinados á recollida dos diferentes tipos de residuos.
- d) Non proceder á limpeza das defecacións de cans ou outros animais nas vías públicas ou non adoptar as precaucións establecidas nesta ordenanza.

Artigo 32.—*Infraccións graves.*

Constitúen infraccións graves as seguintes:

- a) Incumprimento das prohibicións establecidas para os residuos non considerados como de orixe doméstica.
- b) Colocar carteis en lugares non permitidos e realizar inscricións ou pintadas.
- c) Abandono de mobles e aparellos na vía ou espazos públicos.

- d) Abandono de animais mortos ou a súa inhumación en terreos públicos.
- e) Non manter os terreos e construcións limpos cando poidan afectar á paisaxe, salubridade ou seguridade por mor do risco de incendios, epizootias ou brotes infecciosos.
- f) O incumprimento das probicións establecidas no apartado 2 do artigo 2.
- g) A reincidencia na comisión de faltas leves.

Artigo 33.—Infraccións moi graves.

Constitúen infraccións moi graves as seguintes:

- a) Adicarse á recollida, transporte, aproveitamento ou depósito de residuos sen a debida autorización ou licenza.
- b) Non proporcionarlle información ao Concello sobre a orixe, cantidades e características dos residuos que poidan producir transtornos no transporte ou tratamento así como proporcionar datos falsos ou impedir e obstruír o labor inspector nos supostos de residuos industriais.
- c) Vertido de lixos e residuos sólidos en lugares non autorizados.
- d) A reincidencia na comisión de faltas graves.

Artigo 34.—Sancións.

- a) Para as infraccións leves: multa dende 90,00 ata 750,00 euros.
- b) Para as infraccións graves: multa entre 750,01 e 1.500,00 euros.
- c) Para as infraccións moi graves: multa entre 1.500,01 e 3.000,00 euros.

Redondela, 1 de setembro de 2008

O Concelleiro Delegado de Medio Ambiente

(Delegación BOP núm. 146, do 30 de xullo de 2007), Xosé Carlos Pazos Docampo. **2008009025**

* * *

MONDARIZ

A N U N C I O

O Pleno da Corporación, en sesión extraordinaria e urxente celebrada o pasado 27.08.2008, acordou modificar a Ordenanza non fiscal nº 1 reguladora de Precios Públicos por realización de actividades culturais, lúdicas e deportivas, concretamente polo que se refire á tarifa establecida para a Fest Gastronómica da Pata do Porco.

O texto definitivo se inserta a continuación, prevendo a súa entrada en vigor coa publicación do presente no Boletín Oficial da Provincia.

Ordenanza de Precios Públicos Nº I.

Ordenanza Reguladora dos Precios Públicos pola realización de actividades culturais, lúdicas e deportivas.

ARTIGO 1.—CONCEPTO

De conformidade co previsto nos artigos 127 e 41 e ss. do T.R. 2/2004 da Lei reguladora das Farcendas Locais, este Concello establece o precio público pola realización de actividades culturais, lúdicas e deportivas, de competencia local en establecementos municipais, ou ó aire libre en territorio do término municipal.

Consideraranse actividades incluídas no ámbito de aplicación desta ordenanza, as actividades lúdicas, deportivas, culturais, e, en xeral de entretemento da xuventude e dos maiores que organice o Concello no exercicio das súas competencias, establecidas no artigo 25.2 m), “ actividades ou instalacións culturais e deportivas; ocupación do tempo libre e turismo”.

ARTIGO 2.—OBRIGADOS O PAGAMENTO

Están obrigados ó pagamento destes precios públicos as persoas que voluntariamente decidan participar na actividade que en cada caso se convoque. De non teren maioría de idade ou non estaren emancipados serán contribuíntes os seus pais, titores ou representantes legais.

ARTIGO 3.—CONTÍA

As tarifas deste precio público serán as seguintes:

- A) EXCURSIÓNS. 10,00 € por persona.
- B) CAMPAMENTOS. 50,00 € por persona e mes
- C) LUDOTECA DE INVERNO. 40,00 € por persona e mes.
- D) ACTUACIÓN TEATRAL. 6,00 € por persona
- E) ACTUACIÓNS TEATRAIS DO PROGRAMA CULTURA EN FAMILIA. 1,00 € por persoa.
- F) CONCERTOS EN RECINTO PECHADO. 6,00 € por persona.
- F) FESTA GASTRONÓMICA PATA DO PORCO. 7,00 € por ración de pata de porco.
- 8,00 € por ración de pulpo.
- 1,50 € por cunca de viño.

ARTIGO 4.—OBRIGA DE PAGAMENTO

A obriga de pagamento dos precios públicos regulados nesta Ordenanza nace coa formalización de solicitude de participación na actividade de que en cada caso se trate, según modelo divulgado pola Concellería de Cultura ou pola Oficina Municipal de Información Xuvenil.

ARTIGO 5.—BONIFICACIÓNS

(Non aplicables á tarifa da Festa Gastronómica da Pata do Porco)

1.—As cotas establecidas no artigo 3 anterior, poderán ser obxecto das bonificacións que a continuación se detallan, a solicitude dos interesados e por resolución do órgano competente:

<i>Beneficiarios das bonificacións</i>	<i>Porcentaxe de bonificación</i>
Familias numerosas	50%
Familias con máis dun membro participando na mesma actividade	25% na cota de cada un dos membros participantes

2.—A condición de familia numerosa do solicitante da bonificación se acreditará mediante a presentación, xunto coa solicitude de bonificación, do libro de familia.

A bonificación para familias con máis dun membro participando na mesma actividade se aplicará unicamente cando os participantes sexan parentes no primeiro grado de consanguinidade.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor unha vez sexa publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia.

Mondariz, 29 de agosto de 2008.—O Alcalde,
Julio Alén Montes. **2008008934**

* * *

TOMIÑO**E D I C T O**

Aprobado inicialmente polo Pleno do Concello de Tomiño, na sesión ordinaria celebrada o 29 de agosto de 2008, o Expediente de modificación de créditos nº 12/08 consistente nun Crédito Extraordinario, así como a modificación do Anexo de Investimentos, en cumprimento do disposto no Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e no R.D. 500/90, queda exposto ó público na oficina de Intervención, durante o prazo de 15 días hábiles contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial de Provincia, dentro dos cales os interesados poderán examinalo e facer as reclamacións que estimen oportunas, e que se considerará definitivamente aprobado, no suposto de non presentarse ningunha reclamación.

Tomiño, 1 de setembro de 2008.—A Alcaldesa,
Sandra González Álvarez. **2008008988**

* * *

O ROSAL**E D I C T O**

Para dar cumprimento ó establecido na Resolución de 1 de abril de 1997 (BOE de 11.04.1997), pola que se dictan instrucións técnicas ós concellos para a xestión e revisión do Padrón Municipal, procédese á publicación, para que sirva a efectos de notificación, das persoas que figuran inscritas no Padrón Municipal do Rosal e que son propostas para a súa baixa.

Das persoas que a continuación se relacionan non foi posible efectuar a correspondente notificación:

ANTONIO PORTELA CIVIDANES

M^a VIRTUDES MARTÍNEZ FLORES

CELESTINA DE JESÚS PÉREZ FERNÁNDEZ

Para levar a cabo as xestións oportunas co fin de que os interesados presenten as alegacións que xustifiquen a conveniencia ou non da citada baixa, establécese un prazo de quince días contados a partir da publicación deste anuncio, para persoarse nas oficinas do Concello do Rosal (Praza do Calvario, nº 1-36770 O Rosal) a tal fin.

Transcorrido o citado prazo darase traslado do expediente ó Instituto Nacional de Estatística para que informen ó respecto.

O Rosal, a 29 de agosto do 2008.—O Alcalde
Acctal., José Luis Lorenzo Alonso. **2008009027**

* * *

A ESTRADA**E D I C T O**

Unha vez aprobáronse por resolución de alcaldía de data 14 de marzo de 2008 as liquidacións dos conceptos que se indican, segundo consta no padrón correspondente ó 6º bimestre do ano 2007, e que corresponden ás seguintes exaccións:

Taxa por abastecemento de auga

IVE sobre abastecemento de auga

Canon de saneamento

Taxa por rede de sumidoiros

Taxa por recollida de lixo

Conforme o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria aplicable á facenda das entidades locais en aplicación do disposto no artigo 12 do Real decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo polo que se aprobou o texto refundido da lei reguladora de facendas locais, queda exposto ó público durante o prazo de 15 días para o seu exame e reclamación por parte das persoas interesadas. O presente anuncio ten carácter

de notificación colectiva ó abeiro do artigo 102 da Lei 58/2003 xeral tributaria.

Contra as débedas consignadas no padrón contributivo e notificadas colectivamente mediante o presente anuncio, os interesados poderán interpor los seguintes recursos:

- Reposición, perante a alcaldía deste Concello, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ó da finalización da exposición pública do padrón, que se entenderá rexeitado se ó transcorrer un mes dende a súa presentación non se resolve de maneira expresa.
- Contencioso-administrativo, perante o xulgado do contencioso-administrativo, no prazo de dous meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de 6 meses dende a súa interposición, se non o fose.
- Calquera outro recurso que as persoas interesadas consideren oportuno.

Prazo de ingreso: O período voluntario de cobranza das taxas indicadas, para o concello da Estrada, será do día 1 de marzo de 2008 ó 30 de abril de 2008, ámbolos dous inclusive. Tendo en conta que o prazo límite de ingreso será o día 30 de abril de 2008, no horario de caixa da oficina de Recadación municipal.

Lugar de ingreso: As oficinas da Recadación municipal (1ª planta da casa consistorial). Advírtese ós contribuíntes que poden facer uso da domiciliación bancaria do pagamento segundo o disposto no artigo 38 do citado regulamento.

Días de ingreso: días hábiles, de luns a venres, das 9.00 ás 14.00 h.

O vencemento do prazo en período voluntario, sen ter sido satisfeita a débeda, determinará o comezo do procedemento executivo, o devengo da recarga correspondente e demais conceptos esixibles tal e como se fixan nos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003 xeral tributaria.

A Estrada, 26 de marzo de 2008.—O alcalde, José Antonio Dono López. **2008009007**

ENTIDAD LOCAL MENOR DE CHENLO

Anuncio de exposición ó público para reclamacións do acordo da Xunta Veciñal de aprobación provisional do orzamento xeral.

Aprobado provisionalmente pola Xunta Veciñal da Entidade Local Menor de Chenlo, en sesión celebrada o día 1 de setembro de 2008, o Orzamento Xeral da mesma para o exercicio 2008, estará exposto ó público, con tódolos documentos que o conforman, en cumprimento do disposto nos artigos 169 do R.D.Lex. 2/2004, de 5 de marzo, polo que se

aproba o Texto Refundido da Lei reguladora das Facendas Locais e 20.1 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por un prazo de quince días hábiles contados a partir do seguinte da inserción do presente anuncio no "Boletín Oficial da Provincia" durante os cales os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante a Xunta Veciñal, nos termos establecidos nos artigos 170 da Lei e 22 do R.D. citados.

O Orzamento consideraráse definitivamente aprobado se durante o indicado período non se presentan reclamacións, de conformidade co artigo 169.1 do T.R.L.R.F.L., en relación co 20.1 do R.D. 500/1990.

En caso contrario, a Xunta Veciñal disporá dun prazo dun mes para resolvelas, que se contará a partir do día seguinte á finalización da exposición ó público.

As reclamacións consideraránse denegadas, en calquera caso, se non se resolvesen no acto de aprobación definitiva.

En Chenlo (O Porriño), a 2 de setembro de 2008.—O Alcalde Pedáneo, Manuel Alejandro Lorenzo Alonso. **2008009030**

NOTAS - ANUNCIO

El que suscribe Oswaldo Rodríguez Francisco, D.N.I. 76.911.857-H vecino del lugar de Ferral, parroquia de Santa María, ayuntamiento de 36.430-Arbo (Pontevedra), actuando como Presidente de la Comunidad de Usuarios de A Rocha, por la presente comunico a todos los partícipes de la Comunidad, que las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad, estarán expuestos al público en el Centro Cultural de la parroquia, durante el plazo de treinta (30) días, a contar de la publicación de la presente nota-anuncio en el Boletín Oficial de la provincia (BOP), para que puedan ser examinados y prestar las alegaciones que estimen oportunas.—Fdo.: Oswaldo Rodríguez Francisco. **2008008731**

El que suscribe Marcos Costoya Calvar, D.N.I. 44.082.028-K, vecino del lugar de Pazos, nº 92, parroquia de San Adrián de Cobres, ayuntamiento de 36.141-Vilaboa (Pontevedra), actuando como Presidente de la Comunidadde Usuarios de Pazos, por la presente comunico a todos los partícipes de la Comunidad, que las Ordenanzas y Reglamentos de la Comunidad, estarán expuestos al público en el Centro Cultural de la parroquia, durante el plazo de treinta (30) días, a contar de la publicación de presente nota-anuncio en el Boletín Oficial de la provincia (BOP), para que puedan ser examinados y prestar las alegaciones que estimen oportunas.—Fdo.: Marcos Costoya Calvar. **2008008732**