DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DE A CORUÑA

Acta de la sesión ORDINARIA
celebrada por la Excma. CORPORACIÓN PROVINCIAL
el 27 DE JULIO DE 2018

Orden del día de la sesión Plenaria ordinaria que tendrá lugar el viernes, 27 de julio de 2018, a las DOCE HORAS.

ASUNTOS

*Declaración institucional de la Diputación de A Coruña en apoyo a la Plataforma Casalonga limpia de residuos

Actas

1.-Aprobación del acta de la sesión anterior, número 9/2018, del 29 de junio.

2.-Toma de conocimiento de las resoluciones dictadas por la Presidencia desde el 26 de junio hasta el 22 de julio de 2018.

3.-Proposición de la Presidencia sobre el cambio de fecha del Pleno ordinario correspondiente al octavo mes de 2018.

4.- Proposición de la Presidencia sobre ratificación de la Resolución de personamiento en recurso contencioso-administrativo contra acuerdo plenario.

Comisión de Cultura y Normalización Lingüística

5.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega correspondiente a la subvención nominativa para financiar la programación del año 2018.

Comisión de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género

6.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Culleredo para financiar el mantenimiento general y la reserva de cinco plazas en el centro ocupacional “A Escada” en el año 2018

7.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Fundación Paideia Galicia para financiar el programa de Voluntariado Social en países europeos para juventud desempleada en el año 2018: acciones informativas y formativas.

8.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial da Coruña y el Ayuntamiento de Carballo para financiar el mantenimiento de la Unidad Asistencial de Drogodependencias en el año 2018.

Comisión de Promoción Económica y Empleo

9.-Aprobación del convenio entre la Diputación de A Coruña y la Confederación Gallega de Personas con Discapacidad (COGAMI) para financiar el proyecto “Programa de Intermediación laboral”.

10.-Aprobación del convenio entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Malpica de Bergantiños para financiar el proyecto "XXXV Muestra Alfarería de Buño 2018".

Comisión de Infraestructuras viarias, vías y obras provinciales y medio ambiente

11.-Aprobación del Plan de conservación de vías provinciales 2018, cuarta fase.

12.-Aprobación del Plan de conservación de vías provinciales 2018, tercera fase.

13.-Aprobación del Plan de inversiones en vías provinciales 2018, cuarta fase.

14.-Aprobación del modificado 2º de la obra de ampliación y mejora del trazado en la D.P. 5404 del PK 3,500 al 6,500 de Xubia a la playa de Frouxeira (Narón) .

15.-Aprobación provisional del proyecto Modificado nº 1 del de acondicionamiento de la DP 1603 a su paso por la travesía de Ponte do Porto, del P.Km. 0,000 al 0,330 (Camariñas), del Plan de travesías 2016, segunda fase.

16.-Aprobación del Plan provincial de medio ambiente (PMA) 2016 – Plan adicional 2ª fase.

Comisión de Contratación, Patrimonio y Equipamiento

17.-Aprobación de la formalización y el texto del convenio de cooperación entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Santiso para financiar la obra "Camino de O Castro-Cruce Reboredo y otro"

18.-Aprobación inicial del expediente de desafectación y cesión urbanística al Ayuntamiento de Santiago de Compostela, de una parte de la finca situada en la calle Vista Alegre número 11 (local As Brañas de San Andrés/Pelamios)

19.-Aprobación de la transferencia a la Diputación Provincial de A Coruña de los Ramales de conexión del enlace de la Autovía AG-64, en el entorno del P.K. 36+730, con las carreteras DP 7001, DP-7003 y el Polígono Industrial de Os Airíos.

Comisión de Cooperación, Planes Provinciales Generales, Asistencia a Municipios, Turismo y Patrimonio Histórico-Artístico

20.-Aprobación del proyecto modificado de la obra denominada "Mejora de caminos municipales: travesía del Campo do Oito, camino de Limpadoiros y camino y travesía de Teloi", del Ayuntamiento de Cabanas, incluida en el Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de ayuntamientos) POS+ 2017 con el código 17.2100.0010.0

21.-Aprobación de la modificación del proyecto de la obra "Mejora carreteras San Lázaro, Antón Paz Míguez y otras" del Ayuntamiento de A Pobra do Caramiñal, incluida en el Plan de Acción Social (PAS) 2015 con el código 15.3110.0331.0.

22.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Muxía para la financiación de la obra de “Acondicionamiento acceso a la Playa de O Lago desde Os Muiños”

23.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Noia para la financiación de la obra de “Recuperación ambiental del borde marítimo de la costa de Abruñeiras. Tramo 1”

24.-Aprobación del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Ordes para la financiación del “Festival de arte urbano. Desordes Creativos 2017”

25.-Aprobación del convenio por el que se establecen las bases de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y los Ayuntamientos de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo y Val do Dubra para regular el proyecto “Parque Compostela Rupestre”

Comisión de Economía, Hacienda, Especial de Cuentas, Personal y Régimen Interior

26.-Aprobación de la información sobre el período medio de pago a proveedores a que se refiere el Real decreto 635/2014, del 25 de julio, correspondiente al mes de junio de 2018 y relación detallada de todas las facturas pagadas por la Diputación y por el Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña entre el 1 y el 30 de junio de 2018.

27.-Aprobación del informe sobre el estado de ejecución presupuestaria a 30/06/2018 y proyección a 31/12/2018.

28.-Aprobación del informe sobre el estado de tramitación de las facturas correspondientes al segundo trimestre de 2018 en la Diputación Provincial y en el Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña, en aplicación de lo establecido en la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, del 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

29.-Aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 5/2018.

30.-Aprobación definitiva de la Cuenta General del presupuesto de la Diputación Provincial de A Coruña correspondiente al ejercicio 2017.

31.-Toma de conocimiento de la aprobación definitiva del Plan económico - financiero 2018-2019 (art. 21 de la Ley orgánica 2/2012, del 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera).

FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

32.-Aprobación de la valoración de puestos de trabajo y modificación de la relación de puestos de trabajo 2018.

MOCIONES

-Moción relativa a la Ley de Bienestar Animal de Galicia

-Moción del Grupo Provincial de Alternativa dos Veciños para la creación de lugares de acogida a personas refugiadas en los núcleos rurales de Galicia

-Moción de los Grupos Provinciales de Marea Atlántica y Compostela Aberta en relación con la firma del tratado sobre la prohibición de armas nucleares.

RUEGOS Y PREGUNTAS

DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE A CORUÑA

SESIÓN ORDINARIA DE LA EXCMA. CORPORACIÓN PROVINCIAL EN PLENO DEL 27 DE JULIO DE 2018

En el salón de sesiones del Palacio provincial de A Coruña, el día 27 de julio de 2018, se reúne la Excma. Corporación provincial para celebrar sesión ordinaria.

CONCURRENTES

PRESIDE EL ILMO. SR.:

DON VALENTÍN GONZÁLEZ FORMOSO	PSOE

ASISTEN LOS SRES. DIPUTADOS SIGUIENTES:

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

D. XOSÉ REGUEIRA VARELA	BNG
D. MANUEL RIVAS CARIDAD	PP
D. LUIS RUBIDO RAMONDE	PP
Dª Mª GORETTI SANMARTÍN REI	BNG
D. XESÚS MANUEL SOTO VIVERO	BNG
D. CARLOS VÁZQUEZ QUINTIÁN	PP
Dª. TERESA VILLAVERDE PAIS	PP

Se excusa el Sr. Díaz Grandío.

Actúa como secretario, don José Luis Almau Supervía, Secretario General de la Corporación, y está presente el Interventor General, don José Manuel Pardellas Rivera.

Abierto el acto a las doce horas y nueve minutos, el Sr. Secretario procede a leer los asuntos incluidos en el orden del día, en relación a los cuales, por unanimidad, excepto en los casos en que se indique, se adoptaron los siguientes acuerdos:

Sr. secretario

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA EN APOYO A LA PLATAFORMA CASALONGA LIMPIA DE RESIDUOS

Casalonga Limpia de Residuos es una plataforma creada por el vecindario afectado por el proyecto de la empresa Toysal de construir una planta de residuos en los terrenos de la antigua cantera de A Casalonga, al lado de la carretera N550 y de una carretera provincial, entre Santiago y Padrón. Su objetivo principal es divulgar el problema y concienciar todas las personas afectadas de las implicaciones reales individuales y colectivas de situar este proyecto en Casalonga.

La finca en que la empresa Toysal pretende construir su planta de residuos está localizada tan sólo la unos 25 metros de la carretera N550 a la altura de Casalonga, situándose alguna de las casas más próximas a unos 230 metros de la finca. En el entorno y rodeando todo el monte, en el que se sitúa la antigua cantera de áridos, se encuentran los lugares de O Vilar, O Faramello, Rúa de Francos, Casalonga, Osebe, Ameneiro, Texexe, Socastro, Mouromorto, O Casal Cantoña y Cornide, los más próximos a menos de 550 metros de su perímetro y todos a menos de 1000 metros. La población media de cada uno de estos lugares supera los 200 habitantes, situando en esta zona cero a más de 2.000 personas. Si ampliamos el radio a 2000 metros de la cantera se verán afectadas otras parroquias como Luou, Calo, Bugallido, Ortoño, Bastavales, etc, resultando afectadas en torno a unas 69.000 personas

Si tenemos en cuenta la calidad de las aguas y el aire, el tránsito de camiones pesados u olores llevados por los vientos predominantes se verían también afectados ayuntamientos como el de Santiago de Compostela, Ames, Rois, Valga, Padrón, Pontecesures y muchos otros.

En lo tocante a los servicios existentes a la actividad de la planta de residuos afectaría a escuelas, colegios, centros de salud, casas de turismo rural, albergues del Camino Portugués, hostelería, etc. La actividad agrícola es intensa en todos los lugares que rodean la cantera, aunque la producción está dedicada casi íntegramente al autoconsumo.

En lo referente a los elementos patrimoniales del entorno, la localización de la planta de residuos es poco idónea dada la existencia en un radio de 2 km de dos castros, cuatro robledales, agrupaciones de petroglifos, capillas y cruceiros, un puente romano, varios núcleos protegidos, etc. Todo esto hace que la zona aumentara en los últimos años el número de visitantes dada la puesta en valor de los mencionados elementos llevadas a cabo tanto por instituciones como por asociaciones y particulares de la zona.

La empresa Toysal S.L. presentó el pasado mes de diciembre la solicitud de Autorización Ambiental Integrada, y simultáneamente informe al Ayuntamiento de Teo sobre compatibilidad urbanística. Solicitado el informe, el Ayuntamiento requirió de la promotora copia del proyecto, conociendo así las características básicas de una planta que, en una primera valoración técnica, va a tener una grave repercusión e incidencia sobre la vida y la actividad de todos los núcleos urbanos y rurales de su alrededor.

La situación generada en este caso, puede repetirse en proyectos similares en otras localizaciones en nuestra provincia, por lo que los Grupos Provinciales de la Diputación de A Coruña, apoyamos los objetivos de la Plataforma y mostramos nuestra preocupación ante la instalación de una planta que puede no sólo causar problemas medioambientales graves, sino generar un grave impacto en la población que reside alrededor de ella.

Por todo esto, la Diputación de A Coruña, acuerda mostrar el apoyo al vecindario del Ayuntamiento de Teo afectada por el proyecto de una planta de gestión de residuos en el lugar de Casalonga, y ACUERDA:

Instar al Ayuntamiento de Teo y la Xunta de Galicia a:

1. Que adopten todas las medidas necesarias, de forma conjunta y coordinada, desde un punto de vista institucional como administrativo y respetando la legalidad vigente, para evitar la instalación de la citada planta de reciclaje en A Casalonga.
2. Que se impulsen los cambios legislativos necesarios para que estas situaciones, y otras de igual gravedad, no se den en suelos próximos a zonas residenciales de Galicia.

1.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, NÚMERO 9/2018, DEL 29 DE JUNIO.

Se aprueba por unanimidad el acta de la sesión anterior, número 9/2018, de 29 de junio.

2.-TOMA DE CONOCIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA PRESIDENCIA DESDE EL 26 DE JUNIO HASTA EL 22 DE JULIO DE 2018.

La Corporación toma conocimiento de las resoluciones dictadas por la Presidencia, desde el 26 de junio hasta el 22 de julio de 2018.

3.-PROPOSICIÓN DE LA PRESIDENCIA SOBRE EL CAMBIO DE FECHA DEL PLENO ORDINARIO CORRESPONDIENTE AL OCTAVO MES DE 2018.

El Pleno por unanimidad ratifica la inclusión de este punto en el orden del día y aprueba también por unanimidad la siguiente proposición de la Presidencia:

"Don Valentín González Formoso, Presidente de la Diputación Provincial de A Coruña,
Visto que el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), conforme a la redacción introducida por la Ley 11/1999, del 21 de abril, ordena que el Pleno de las Diputaciones Provinciales celebre sesión ordinaria como mínimo cada mes y que, por otra parte, el artículo 35 del Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de A Coruña (RODC), concordante con el artículo 58 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, del 28 de noviembre (ROF), atribuye al Pleno la decisión sobre el régimen de sesiones de la Corporación Provincial.

Toda vez que el mes de agosto coincide con las vacaciones de la mayoría de los diputados y funcionarios y que esta circunstancia no permite una idónea preparación de los asuntos que se tendrían que someter al Pleno en la fecha prefijada del día 31 de agosto, lo que aconseja retrasar esa fecha,

Por lo tanto y como excepción singular del régimen ordinario establecido en sesión del 4 de agosto de 2015,

PROPONE AL PLENO, previa ratificación de la inclusión en el orden del día conforme a los artículos 71.2 y 56.4 del Reglamento Orgánico, la adopción del siguiente acuerdo:

“La sesión ordinaria del Pleno de la Diputación Provincial correspondiente al octavo mes de 2018 se celebrará el día 14 de septiembre, viernes, a partir de las doce horas”.

4.- PROPOSICIÓN DE LA PRESIDENCIA SOBRE RATIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PERSONAMIENTO EN RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO CONTRA ACUERDO PLENARIO.

Se procede a votar la ratificación de la inclusión en el orden del día:

VOTACIÓN

Votan a favor: 25 diputados (8 del PP, 8 del PSOE, 5 del BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta e 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún diputado

Se abstienen: 5 diputados (PP, la Sra. Gallego Neira, el Sr. Hernández Fernández de Rojas, el Sr. López Varela, el Sr. Vázquez Quintián y la Sra. Villaverde Pais)

Seguidamente, se procede a la votación de la proposición de la Presidencia:

VOTACIÓN

Votan a favor: 14 diputados (8 del PSOE, 5 del BNG y 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún diputado

Se abstienen: 16 diputados (13 del PP, 2 de Marea Atlántica y 1 de Compostela Aberta)

ACUERDO

El Pleno, por mayoría, con los votos a favor del PSOE, BNG y Alternativa dos Veciños y la abstención del PP, Marea Atlántica y Compostela Aberta, acuerda:

"Don Valentín González Formoso, Presidente de la Diputación Provincial de A Coruña,

El Pleno de esta Diputación en sesión de 26 de enero de 2018 acordó desestimar la reclamación presentada por Dª María Jesús Sánchez Chouza de modificación de la relación de puestos de trabajo aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2017.

Seguidamente, por la representación procesal de doña María Jesús Sánchez Chouza se interpuso recurso contencioso-administrativo sobre Relación de Puestos de Trabajo 2018. En el turno de reparto le correspondió conocer al Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de los de A Coruña, con nº PA 90/2018.

Por Resolución de la Presidencia nº 23601/2018 de 6 de julio de 2018, se dispuso la comparecencia de esta Diputación Provincial en el mencionado procedimiento:

"Que este organismo comparezca, como parte demandada, en los referidos autos, encomendándose la representación y defensa a los letrados de la Asesoría Jurídica de la Corporación provincial"

De dicha Resolución tomó conocimiento la Junta de Gobierno en sesión de 20 de julio de 2018.

A la vista de lo anterior y según lo dispuesto en el art. 34.1.i) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por tratarse de la impugnación de un acuerdo plenario,

PROPONE Al PLENO, previa ratificación de la inclusión en el orden del día conforme a los artículos 71.2 y 56.4 del Reglamento Orgánico, la adopción del siguiente acuerdo:

Ratificar la Resolución de la Presidencia nº 23601/2018 de 6 de julio de 2018, por la que se dispone la comparecencia de la Diputación Provincial en el PO 90/2018, interpuesto por doña María Jesús Sánchez Chouza sobre Relación de Puestos de Trabajo 2018".

5.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y LA ASOCIACIÓN DE ESCRITORAS Y ESCRITORES EN LENGUA GALLEGA CORRESPONDIENTE A LA SUBVENCIÓN NOMINATIVA PARA FINANCIAR LA PROGRAMACIÓN DEL AÑO 2018.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar la concesión de subvención nominativa a la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega para financiar la Programación *del año 2018*, por importe de 30.000 **€**, con un presupuesto subvencionado de 53.933,69, de acuerdo con el texto del convenio que se adjunta.

2.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

Con la motivación incorporada se levanta la nota de reparos emitida por la Intervención de la Diputación en su informe del 13 de julio de 2018.

3.- Subordinar el presente acuerdo al crédito que para el Ejercicio de 2019, autorice el correspondiente Presupuesto.

"**Convenio entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega para financiar la Programación *del año 2018***

En A Coruña, a

SE REÚNEN

Don/a –---------- en representación de la Diputación Provincial da Coruña

Don/a –----------en representación de la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega (AELG)
Actuando en el ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, y reconociéndose recíprocamente capacidad para obligarse en los términos de este documento.

MANIFIESTAN

1.- De conformidad con la Ley 8/1995, del patrimonio cultural de Galicia, que establece la colaboración de las administraciones públicas en la protección y en la defensa de los bienes que integran el patrimonio cultural de Galicia, y con los arts. 2º y 6º.3, de la Ley 3/83, de normalización lingüística, la Diputación Provincial de A Coruña está comprometida con la conservación, mantenimiento y difusión de todo lo referente al patrimonio cultural gallego, y muy especialmente con su lengua y literatura.

Asimismo, la Diputación viene desarrollando un amplio programa de actuaciones orientado a la utilización de las nuevas tecnologías como medio privilegiado de comunicación y a la difusión de información relevante para la ciudadanía.

2.- La Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega (AELG) fue fundada en el año 1980 y, en la actualidad representa los intereses de un total de 454 escritoras y escritores.

La AELG trabaja de cara a la promoción de los autores, a su visibilidad pública al fomento de su interconexión e intercambio de ideas, proporcionando foros para el debate.

3.- La AELG cuenta con un portal web que es todo un referente de consulta para las personas asociadas y para el conjunto de la sociedad; en este portal se incluye el *Centro de Documentación de Escritores en Lengua Gallega*, que fue puesto en marcha con la colaboración de esta Diputación.

4.- Ademáis, la AELG cuenta con un *Espacio Didáctico* en el que se ofrece material a los centros educativos; con una editora virtual *Aelg Editora*, para dar oportunidad de editar a los más jóvenes; con un *Aula de escritores*, espacio reservado para la oferta de cursos on-line dirigidos a docentes; con el apartado *Literatura na rede*, donde se seleccionan los mejores enlaces en el ámbito literario; con una *Axenda cultural*, que permite acceder a las noticias relativas al sector; y con la sección *Palabras na memoria*, que permite a los internautas reportar la existencia de palabras que no figuran en los diccionarios para reinsertarlas en el acervo lexical de nuestra lengua.

5.- La AELG celebra una serie de citas anuales: el homenaje *"O escritor na súa terra",* dedicada a un autor veterano de nuestras letras; el homenaje *"Os bós e xenerosos"* en el que se destaca no sólo una trayectoria literaria, sino el compromiso ético con la literatura gallega; los *Premios AELG* a las mejores obras literaria del año.

6.- La Diputación provincial da Coruña y la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega coinciden en su común interés de realizar proyectos culturales orientados a los fines arriba señalados y, por eso, acuerdan formalizar un convenio de colaboración de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

I.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y la Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega (NIF: G15039936) para financiar la Programación ***del año 2018.***

En estas actividades se incluyen las siguientes actuaciones:

* Día de Rosalía de Castro

* Grabación de una entrevista de larga duración al informante de literatura de tradición oral Manuel Pazos "Pazos de Merexo" (comarca de Fisterra) para la sección Mestras/es da Memoria de la web de la AELG. Incluye edición de vídeo, catalogación, transcripción de los contenidos y subida a la web.

* Grabación de una entrevista de larga duración al informante de literatura de tradición oral Luz Fandiño (comarca de Santiago) para la sección Mestras/es de la Memoria de la web de la AELG. Incluye edición de vídeo, catalogación, transcripción de los contenidos y subida a la web.

* Elaboración por parte de un socio de la AELG y georreferenciación de una ruta literaria por la provincia para la sección “O Territorio do/a Escritor/a”.

* Servicio de difusión de los contenidos de la web de la AELG a través de Twiter.

* Servicio de información sobre la actualidad del sistema literario (Agenda Cultural de la AELG y redes sociales -Facebook y Twitter-).

* Mantenimiento de infraestructuras tecnológicas y mantenimiento correctivo y evolutivo de software de la web de la AELG y de la aplicación de socios-as.

* Asesoría laboral contable y fiscal.

* Escuela de Escritoras y Escritores de la AELG: Taller de creación literaria en la provincia de A Coruña.

* III Jornadas de Literatura Dramática.

* Homenaje “O/A Escritor/a na súa Terra –Letra E”.

II.- Presupuesto de gastos de la actividad a realizar por la entidad beneficiaria.

La Asociación de Escritoras y Escritores en Lengua Gallega desarrollará las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

Día de Rosalía de Castro

Desplazamiento presidencia	55,00 €
Trabajos realizados por otras empresas	2.069,15 €
Sueldos, salarios	351,50 €
Seguridad Social	133,00 €
SUBTOTAL	***2.608,65 €***

Grabación de una entrevista de larga duración al informante de literatura de tradición oral Manuel Pazos "Pazos de Merexo" (comarca de Fisterra) para la sección Mestras/es da Memoria de la web de la AELG.

Sueldos, salarios	351,50 €
Seguridad Social	133,00 €
Servicios Especialistas (Coordinación, guión edición vídeo)	430,00 €
Desplazamiento coordinador	70,30 €
Trabajos realizados por otras empresas	2.500,00 €
SUBTOTAL	***3.484,80 €***

Grabación de una entrevista de larga duración al informante de literatura de tradición oral Luz Fandiño (comarca de Santiago) para la sección Mestras/es da Memoria de la web de la AELG. Incluye edición de vídeo, catalogación, transcripción de los contenidos y subida a la web de la AELG.

Sueldos, salarios	351,50 €
Seguridad Social	133,00 €
Servicios Especialistas (Coordinación, guión edición vídeo)	430,00 €
Desplazamiento coordinador	42,56 €
Trabajos realizados por otras empresas	2.500,00 €
SUBTOTAL	***3.457,06 €***

Elaboración por parte de un socio/l de la AELG y Georreferenciación de una ruta literaria por la provincia para la sección "O Territorio do/a Escritor/a".

Sueldos, salarios	351,50 €
Seguridad Social	133,00 €
Elaboración texto ruta en la provincia de A Coruña	600,00 €
Traducción al inglés	400,00 €
Trabajos realizados por otras empresas (Georreferenciación ruta)	1.300,00 €
SUBTOTAL	***2.784,50 €***

Servicio de difusión de los contenidos de la web de la AELG a través de Twiter.

Trabajos realizados por otras empresas (Dinamización de los contenidos de la web)	2.178,00 €
SUBTOTAL	***2.178,00 €***

Servicio de información sobre la actualidad del sistema literario (Agenda Cultural de la AELG y redes sociales -Facebook y Twitter-)

Trabajos realizados por otras empresas (Axenda Cultural de la AELG y redes sociales)	7.260,00 €
SUBTOTAL	***7.260,00 €***

Mantenimiento de Infraestructuras tecnológicas y mantenimiento correctivo y evolutivo del software de la web de la AELG y de la aplicación de Socios-as

Trabajos realizados por otras empresas:	
HelpDesk Avanzado. Soporte anual de usuario 2018 .	1.200,00 €
Backup. Almacenamiento y verificación mensual de compresión/restauración 2018.	2.040,00 €
Monitorización 2018	600,00 €
Hosting 2018	2.400,00 €
Trabajos realizados por otras empresas	560,00 €
SUBTOTAL	***6.800,00 €***
Asesoría laboral, contable y fiscal SUBTOTAL	***3.766,50 €***

Escuela de Escritoras y Escritores de la AELG: Taller de creación literaria en la provincia de A Coruña

Sueldos, salarios	625,50 €
Seguridad Social	233,00 €
Desplazamientos Presidencia (configuración del taller en la entidad local y acto de clausura	120,00 €
Escritor/a invitado/a	150,00 €
Impartición taller creación literaria	1.000,00 €
SUBTOTAL	***2.128,50 €***

III Jornadas de Literatura Dramática. "El Papel de la Literatura Dramática en el proyecto de un teatro nacional"

Trabajo realizados por otras empresas:	
Hotel coordinador	70,00 €
Hotal Master Class	130,00 €
Billete avión Master Class	320,00 €
Diseño y maquetación cartel	363,00 €
Grabación Jornada Lit. Dramática	850,00 €
Subida web videos Jornada Lit. Dramática	220,00 €
Clase Magistral Jor. Lit. Dramática	329,00 €
Comidas autor-a clase magistral	55,00 €
Comidas coordinador jornadas	55,00 €
Telefonía	165,00 €
Sueldos, salarios y seguridad social	2.607,10 €
Servicios especialistas (Coordinación general, conferencias,	

moderación mesas redondas)	1.540,00 €
Servicios especialistas (Pezas dun teatro do por vir 1, 2, 3, 4)	1.200,00 €
SUBTOTAL	***7.904,10 €***

Homenaje "O/A Escritor/a na súa Terra –Letra E"

Almuerzo Letra E	2.000,00 €
Dietas desplazamiento presidencia	83,65 €
Trabajos realizados por otras empresas (Diseño y maquetación, impresión polípticos, Monolito – elaboración e instalación-, elaboración escultura, reportaje vídeo y fotográfico)	4.396,83 €
Servicios especialistas (elaboración y lectura de la laudatio letra E)	200,00 €
Música	400,00 €
Adaptación y subida a la web contenidos videográficos y fotográficos	400,00 €
Envío polípticos Letra E a socios-as y autoridades	52,10 €
Sueldos, salarios y seguridad social	4.029,00 €
SUBTOTAL	***11.561,58 €***
TOTAL	**53.933,69 €**

III.- Financiación provincial y otros ingresos que se obtengan o aporten para la misma finalidad.

1.- La Diputación Provincial de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 30.000,00 **€,** lo que representa un porcentaje del 55,624 %.

La cantidad restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiada con cargo a recursos propios o ajenos, acreditando la entidad beneficiaria que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto correspondiente a la entidad.

En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 55,624 % de la cantidad efectivamente justificada.

2.- Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 % del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3.- El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0612/3341/481, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.

4.- La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la AELG obtenga para la misma

finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

5.- En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- Contratación de la ejecución.

1.- El otorgamiento de los contratos de servicios, asistencia o suministros necesarios para la ejecución de la actividad le corresponderá a la AELG.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se autoriza a la AELG para que pueda concertar la ejecución total o parcial de las actividades objeto de la subvención con personas socias de la entidad, cuando los servicios tengan que serles encomendados por su especialización e idoneidad para el correcto desarrollo de las actividades.

2.- Si el importe de alguna de las prestaciones supera 15.000,00 €, con carácter previo a la contratación, la AELG deberá solicitar al menos tres presupuestos a distintos proveedores; entre las ofertas recibidas, se deberá elegir una de ellas de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga sobre la oferta más ventajosa económicamente.

V.- Publicidad de la financiación provincial.

1.- En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, deberá constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.

2.- Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación de la AELG.

VI.- La justificación necesaria para recibir la aportación provincial.

La aportación de la Diputación le será abonada a la AELG una vez que se presente de manera **telemática** la siguiente documentación:

* Memoria de actuación, suscrita por el representante legal de la AELG, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

* Relación clasificada de los gastos realizados (con IVA y sin IVA), en la que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago; también se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula segunda.

Con esta relación se adjuntarán copia de las facturas y demás justificantes de gasto.

Los gastos y las correspondientes facturas se referirán exclusivamente a las actividades objeto de este convenio, realizadas durante el año 2018.

* Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente.

* Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo previsto en la cláusula octava.

* Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

* Declaración de si la entidad está o no exenta del IVA.

* Certificación de la cuenta bancaria, según el modelo aprobado por la Diputación.
* Acreditación del cumplimiento de las obligaciones asumidas en la cláusula quinta, mediante la aportación de documentos en los que conste la publicidad de la financiación provincial.

VII.- Término para la realización de la actividad y plazo de justificación.
1.- Las actividades que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en la cláusula primera deberán estar finalizadas el 31 de diciembre de 2018, como máximo.

2.- Una vez finalizadas las actividades, la AELG deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula sexta antes del **31 de marzo de 2019.**

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento a la AELG para que la presente en el plazo improrrogable de quince **días.**

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la AELG de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Base 56ª.6º de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, le pueda corresponder.

4.- El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la AELG en la documentación aportada.

Si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, la AELG tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

1.- La AELG deberá acreditar, con carácter previo a la firma de este convenio y luego, con carácter previo al pago de la subvención, que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social; y, para tal fin podrá autorizar a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

2.- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial se determinará de oficio por ésta.

IX.- Destino y manejo de los fondos recibidos.

1.- La AELG destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.

2.- Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor; sólo excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 150,00€, en los que no resulte posible la utilización de uno de los medios anteriormente indicados.

3.- Sin perjuicio de los libros y registros contables que las normas generales o sectoriales le puedan imponer, la AELG deberá contar al menos con un registro cronológico de cobros y pagos en los que se incluyan, entre otros, los relativos a los gastos justificados y a los ingresos declarados con respecto de esta subvención.

X.- Control financiero de la Diputación y de los órganos de control externo.

1.- Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la AELG podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2.- Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, la AELG queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- Reintegro, infracciones y sanciones.

1.- El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá implicar la obligación de reintegro parcial o total de los fondos

recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se perciban desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su Reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstos en las normas citadas y en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP nº 116 de fecha Lunes, 22 de junio del 2.015).

3.- Para los supuestos de retraso en la realización de las actividades o retraso en la presentación de la justificación se estará a lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP nº 116 de fecha Lunes, 22 de junio de 2015).

XII.- Incorporación al registro público de subvenciones y publicación de la subvención concedida.

1.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la AELG serán remitidos a la Intervención general del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto y con el debido respeto a la protección de los datos de carácter personal, según lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2.- Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3.- Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención a la AELG será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dicoruna.es.

4.- Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al registro de convenios que depende del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación.

XIII.- Vigencia del convenio, prórroga o modificación.

1.- El plazo de vigencia del presente convenio finalizará el **31 de mayo de 2019** y tendrá efectos retroactivos, por lo que las actividades contempladas en él podrán haberse realizado desde el 1 de enero de 2018.

Esta vigencia queda subordinada a la existencia del crédito adecuado y suficiente que para el Ejercicio de 2019, autorice el correspondiente Presupuesto.

2.- Previa solicitud de la AELG, realizada al menos dos meses antes de la fecha del fin del plazo de vigencia, el convenio podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de ambas partes, previos los informes preceptivos de la Unidad gestora, del Servicio de Patrimonio y Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación.

3.- También por acuerdo expreso de ambas partes y por causa debidamente justificada, y previos los mismos informes indicados en el apartado anterior, el convenio podrá ser objeto de modificación.

XIV.- Naturaleza, interpretación, modificación y jurisdicción competente.

1.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia; supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2.- La interpretación de las dudas y lagunas que pudieran surgir en la aplicación del presente convenio le corresponderá al Presidente de la Diputación, previos los informes preceptivos de la Unidad gestora, de la Secretaría y de la Intervención provincial.

3.- Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por ---

Y en prueba de conformidad firman por cuadruplicado ejemplar el presente convenio en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento."

6.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE CULLEREDO PARA FINANCIAR EL MANTENIMIENTO GENERAL Y LA RESERVA DE CINCO PLAZAS EN EL CENTRO OCUPACIONAL "A ESCADA" EN EL AÑO 2018

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

Con la motivación incorporada en el presente párrafo se levanta la nota de reparos emitida por la Intervención de la Diputación en su informe de fecha 20 de junio de 2018 que consta en el expediente.

2.- Aprobar la formalización y el texto del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de la Culleredo, CIF P1503100H, para financiar el Mantenimiento general y la reserva de cinco plazas en el Centro Ocupacional "A Escada" en el año 2018, por importe de aportación de 70.000,00€, que supone un porcentaje del 45,438% del presupuesto subvencionado que es de 154.054,20 €, importe que será abonado conforme a lo previsto en las cláusulas VI y VIII del texto del convenio, y con cargo a la aplicación presupuestaria 0611/23121/46201 del presupuesto vigente.

3.- Condicionar la vigencia del convenio y la aprobación del expediente a la efectiva obtención del crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2019.

Número: /2018

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE CULLEREDO PARA FINANCIAR EL MANTENIMIENTO GENERAL Y LA RESERVA DE CINCO PLAZAS EN EL CENTRO OCUPACIONAL "A ESCADA" EN EL AÑO 2018

En A Coruña, el ____ de _____ de _____ en la sede de la Diputación Provincial de A Coruña

Reunidos

Dña. Ánxela Franco Pouso, diputada de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad, en virtud de las Resoluciones de la Presidencia número 1567/2015 y 16642/2015 por las que se le delega competencia para firmar convenios en su área.

Dña. María Guadalupe Pombo Carril, Concejal Delegada de Área de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento de Culleredo.

Los comparecientes intervienen en uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas

M A N I F I E S T A N

Que la Diputación de A Coruña, es competente para la colaboración prevista en el convenio, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen local, 7/85, art. 36 y con la Ley de Admón. Local de Galicia 5/97 , art. 109 y 119, así como con la Ley de Servicios Sociales de Galicia 13/2008 y en el Decreto 99/2012 de 16 de marzo.

Conforme a las leyes citadas, es competente la Diputación de A Coruña para la financiación de las actividades de fomento y administración de los intereses peculiares de la provincia, siendo el convenio la fórmula adecuada para formalizar la colaboración con las entidades que realicen dichas actividades.

En la Ley de Servicios Sociales para Galicia 13/2008, art. 63 se mencionan las competencias de la Diputación en el apoyo jurídico económico y técnico hacia los ayuntamientos, en los temas de su competencia, siendo los programas de inserción e integración de las personas con discapacidad de competencia de los ayuntamientos, por lo que está justificado el apoyo de esta Diputación para llevar adelante el programa de actividades de lo que se trata en el convenio, consistente en facilitar a las personas con diversidad funcional el acceso a actividades ocupacionales, lo que supone una actividad de integración y de mejora de la calidad de vida de estas.

Que el Ayuntamiento de Culleredo en el ámbito de sus competencias, tiene un Centro ocupacional para personas adultas con discapacidad intelectual, denominado "A Escada".

Dado el interés coincidente de la Diputación de A Coruña y del Ayuntamiento de Culleredo ambas partes

A C U E R D A N

Formalizar el presente convenio de colaboración conforme a las siguientes cláusulas:

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Culleredo, CIF P1503100H, para financiar el Mantenimiento general y la reserva de cinco plazas en el Centro Ocupacional "A Escada", para personas usuarias procedentes de los diferentes ayuntamientos del área metropolitana de A Coruña: Oleiros, Sada, A Coruña, Bergondo, Betanzos, Abegondo, Cambre, Carral, Arteixo y Cerceda.

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

El Ayuntamiento de Culleredo llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

CONCEPTO		**IMPORTE**
Gastos de personal	Pedagoga	45.484,61 €
	Monitora taller	27.653,79 €
	Auxiliar socioeducativa	15.958,58 €
	Auxiliar administrativa	3.810,28 €
	Conserje	1.835,64 €
	Jefa de Sección de Atención especializada	10.161,30 €
Mantenimiento de edificio y maquinaria	Mantenimiento alarma y reparaciones eléctricas, maquinaria taller, mantenimiento calefacción, contenedores higiénicos, extintores, fontanería, pintura del centro, etc	7.600,00 €
Suministros	Talleres artesanía, cocina, teléfono, vestuario, farmacia, gas, luz, etc	500,00 €

CONCEPTO		IMPORTE
Transporte		16.900,00 €
Seguros		800,00 €
Gastos diversos	Gastos banco, etc	600,00 €
Trabajos a realizar por otras empresas	- Taller físico deportivo - Taller de artesanía - Asesoría afectivo sexual	21.750,00 €
	Dietas	1.000,00€
TOTAL GASTOS		154.054,20 €

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 70.000,00€, lo que representa un porcentaje de 45,438%. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 45,438%, de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos propios o ajenos acreditando el Ayuntamiento de Culleredo que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.

2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0611/23121/46201, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.

4. Para la anualidad 2018 existe crédito suficiente por el importe indicado, tal como consta en el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención provincial. Con respecto a las anualidades futuras, se le advierte al Ayuntamiento de Culleredo de que el compromiso de gasto queda condicionado a la efectiva aprobación del presupuesto para dicho año y a que en él existe dotación presupuestaria adecuada y suficiente para afrontar el gasto.

5. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

6. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1.Le corresponderá al Ayuntamiento de Culleredo el otorgamiento de los contratos de suministro, servicios y asistencia para la completa realización de la actividad programada.

2.En el procedimiento de contratación, el Ayuntamiento de Culleredo ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

3.En caso de que el Ayuntamiento de Culleredo tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.

2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación del Ayuntamiento de Culleredo**.**

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

1 - Con la posibilidad prevista en lo dispuesto en la base 58ª de las de ejecución del presupuesto para el año 2018 hasta el 50 por ciento de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor del Ayuntamiento de Culleredo, por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe del presupuesto subvencionable una vez que presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo o acuerdos de contratación de personal y de adjudicación definitiva de los contratos de suministros o servicios necesarios para llevar a cabo la actividad, en la que se hagan constar al menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula octava.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- El Ayuntamiento de Culleredo estará obligada a cumplir la cláusula de publicidad y a acreditarla mediante la presentación de los documentos que lo acrediten.

2 - Finalizada completamente la realización de la actividad, se procederá al abono del 50 por ciento restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Memoria de actuación, suscrita por el representante legal del Ayuntamiento de Culleredo, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Certificación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula segunda.
- Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente
- Deberá acreditar el pago efectivo a los terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.

3. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el Ayuntamiento de Culleredo en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, el Ayuntamiento de Culleredo tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VII.- TËRMINO PARA LA ADQUISICIÓN Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. Las actividades que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en la cláusula primera, que se realizarán entre e**l 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018**.

2. Una vez realizada la actividad, el Ayuntamiento de Culleredo deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula sexta, **antes del 31 de mayo de 2019.**

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento al Ayuntamiento de Culleredo para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional ocasionará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al Ayuntamiento de Culleredo de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de subvenciones y en la base 56.6ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.

4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el Ayuntamiento de Culleredo en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta

justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, el Ayuntamiento de Culleredo tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

1. El Ayuntamiento de Culleredo deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.

2. La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida autorizada por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

3. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación provincial la determinará ésta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS.

1. El Ayuntamiento de Culleredo destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.

2. Con el fin de garantizar un adecuado control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, el Ayuntamiento de Culleredo podrá ser escogido por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2. Simultáneamente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1985, del 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, el Ayuntamiento de Culleredo queda sometido a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo dispuesto en la Ley orgánica 2/1982, del 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstas en las normas citadas y en la base 56ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación.

3. De conformidad con lo dispuesto en la base 56ª.6º de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, el retraso en la realización de las actividades dará lugar a una sanción de un 10 por 100 del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si el retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de las actividades excede de tres meses, la sanción será de un 20 por 100 de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.

4. Y si el retraso se produce en el plazo de justificación y no excede de un mes, la sanción prevista en la ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 por 100 del imponerte de la subvención otorgada con el límite de 75,00 €. Si excede de un mes y no llega a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 400,00 €. Y si la extemporaneidad de la justificación excede de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 por 100 del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación del Ayuntamiento de Culleredo serán remitidos a la Intervención General del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.

2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención al Ayuntamiento de Culleredo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dacoruna.gal.

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1.El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados desde el día 1 de enero del 2018, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y conservará su vigencia hasta el **día 31 de mayo de 2019,** todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente.

2.Para el caso de que el Ayuntamiento de Culleredo no pueda tener presentada la justificación **antes del día 31 de mayo de 2019**, deberá solicitar al menos dos meses antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago del segundo plazo por la cuantía del 50% del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del **31 de octubre de 2019**. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que el Ayuntamiento de Culleredo perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada en dicha fecha.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la Unidad Gestora, del Servicio de Patrimonio y Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, del 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y el del Ayuntamiento de Culleredo, respectivamente.

3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio,

reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por el día
_____de_____de_____

Y en prueba de conformidad, firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento."

7.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y LA FUNDACIÓN PAIDEIA GALICIA PARA FINANCIAR EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO SOCIAL EN PAÍSES EUROPEOS PARA JUVENTUD DESEMPLEADA EN EL AÑO 2018: ACCIONES INFORMATIVAS Y FORMATIVAS.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

Con la motivación incorporada en el presente párrafo se levanta la nota de reparos emitida por la Intervención de la Diputación en su informe de fecha 29 de junio de 2018 que consta en el expediente.

2.- Aprobar la formalización y el texto del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y la entidad Fundación Paideia Galicia, CIF G15798655 para financiar el Programa de voluntariado social en países europeos para la juventud desempleada en el año 2018: Acciones informativas y formativas, por importe de 17.000 €, que supone un porcentaje del 70% del presupuesto subvencionado que es de 24.285 €, importe que será abonado conforme a lo previsto en las cláusulas VI y VIII del texto del convenio y con cargo a la partida 0611/23121/481.

3.- Condicionar la vigencia del convenio y la aprobación del expediente a la efectiva obtención del crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2019.

Número__ /2018

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y LA FUNDACIÓN PAIDEIA GALICIA PARA FINANCIAR EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO SOCIAL EN PAÍSES EUROPEOS PARA JUVENTUD DESEMPLEADA EN EL AÑO 2018: ACCIONES INFORMATIVAS Y FORMATIVAS.

En A Coruña, el .... de .....de..... en la sede de la Diputación Provincial de A Coruña

Reunidos

Dña. Ánxela Franco Pouso, Diputada de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género, en virtud de las Resoluciones de la Presidencia número 15671/2015 y 16642/2015 por las que se le delega competencia para firmar convenios en su área.

Dña. Sandra Ortega Mera, presidenta de la Fundación Paideia Galicia.

Los comparecientes intervienen en uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas

M A N I F I E S T A N

Es competente la Diputación para la colaboración prevista en el Convenio, de conformidad con la Ley de Bases de Régimen local, 7/85, art. 36 y con la Ley de Admón. Local de Galicia 5/97 , art. 109 y 119, así como con la Ley de Servicios Sociales de Galicia 13/2008.

Conforme a las leyes citadas, es competente la Diputación para la financiación de las actividades de fomento y administración de los intereses peculiares de la provincia, siendo el convenio la fórmula adecuada para formalizar la colaboración con las entidades que realicen dichas actividades.

Por otra parte, según consta en sus estatutos, la Fundación Paideia Galicia tiene como objeto la promoción y realización de actividades de interés educativo, cultural, de fomento de la economía social y de promoción del voluntariado, así como cualquier forma de atención, formación e intervención en la problemática generada por cualquier tipo de exclusión social.

Dado el interés coincidente de la Diputación de A Coruña y de la Fundación Paideia Galicia, ambas partes

A C UE R D A N

Formalizar el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN conforme a las siguientes cláusulas:

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y la Fundación Paideia Galicia, con CIF G15798655, para financiar las acciones informativas y formativas del Programa de voluntariado social en países europeos para doscientos jóvenes con edades entre 18 y 30 años en situación de desempleo de la provincia de A Coruña, para el año 2018.

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR POR LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La Fundación Paideia Galicia, llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

CONCEPTO	IMPORTE	
Gastos de personal (nóminas y seguridad social)		18.700,00 €
Personal técnico y administrativo	17.700,00 €	
Personal gestión publicidad y difusión	1.000,00 €	
Material difusión (camisetas, mochilas, bolígrafos, folletos,..)		2.200,00 €
Gastos de la actividad (desplazamientos)		595,00 €
Gastos generales:		2.790,00 €
Suministros (agua y electricidad)	700,00 €	
Teléfono e internet:	600,00 €	
Material oficina e informático:	790,00 €	
Limpieza:	700,00 €	
TOTAL		**24.285,00 €**

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 17.000,00 **€**, lo que representa un porcentaje del **70%**. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el **70%**, de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos (propios o ajenos) acreditando la entidad beneficiaria que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.

2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria **0611/23121/481**, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre lo que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.

Con respecto a las anualidades futuras, se advierte a la Fundación Paideia Galicia de que el compromiso de gasto queda condicionado a la efectiva aprobación del presupuesto para dicho año y a que en él exista dotación presupuestaria adecuada y suficiente para afrontar el gasto.

4. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

5. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1. El otorgamiento de los contratos de servicios, asistencia o suministros necesarios para la ejecución de la actividad le corresponderá a la Fundación Paideia Galicia. No se podrá contratar la realización de prestaciones con personas o entidades vinculadas a la Fundación Paideia Galicia, ni con cualquier otra en la que concurra alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Si el importe de alguna de las prestaciones supera 15.000 euros, con carácter previo a la contratación, la Fundación Paideia Galicia deberá solicitar por lo menos tres presupuestos a distintos proveedores. Entre las ofertas recibidas, se deberá elegir una de ellas de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga sobre la oferta más ventajosa económicamente.

3. En caso de que la Fundación Paideia Galicia tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.

2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación de la Fundación Paideia Galicia**.**

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

La aportación de la Diputación le será abonada a la Fundación Paideia Galicia una vez que se presente la siguiente documentación:

- Memoria de actuación, suscrita por el representante legal de la Fundación Paideia Galicia, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Relación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula SEGUNDA.
- Con esta relación se adjuntarán los originales o copias debidamente compulsadas de las facturas y demás justificantes de gasto. En caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo a la compulsa deberá extenderse una diligencia sobre el original en la que se deje constancia de que fue presentada como justificante de gasto para el cobro de una subvención otorgada por la Diputación de A Coruña.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo previsto en la cláusula OCTAVA.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Certificación de la cuenta bancaria, según el modelo aprobado por la Diputación.
- Prueba del cumplimiento de las obligaciones asumidas en la cláusula QUINTA, mediante la aportación de documentos en los que conste la publicidad de la financiación provincial.

VII.- TÉRMINO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. Las actividades que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en la cláusula PRIMERA, **se realizarán desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.**

2. Una vez finalizadas las actividades, la Fundación Paideia Galicia deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula SEXTA, **antes del 31 de mayo de 2019**.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la unidad gestora le remitirá un requerimiento a la Fundación Paideia Galicia para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional dará lugar a la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la Fundación Paideia Galicia de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la base 56ª.6 de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.

4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la Fundación Paideia Galicia en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la adecuada y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, la Fundación Paideia Galicia tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la

finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

1. La Fundación Paideia Galicia deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.

2. La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida autorizada por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

3. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación provincial la determinará esta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1. Fundación Paideia Galicia destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.

2. Con el fin de garantizar un adecuado control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor. Sólo excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 150,00€, en los que no resulte posible la utilización de uno de los medios anteriormente indicados.

3. Sin perjuicio de los libros y registros contables que las normas generales o sectoriales le puedan imponer, la Fundación Paideia Galicia deberá contar por lo menos con un registro cronológico de cobros y pagos en los que se incluyan, entre otros, los relativos a los gastos justificados y a los ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Fundación Paideia Galicia podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2. Simultáneamente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1985, del 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, la Fundación Paideia Galicia queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo dispuesto en la Ley orgánica 2/1982, del 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstas en las normas citadas y en la base 56ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación.

3. De conformidad con lo dispuesto en la base 56ª.6º de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, el retraso en la realización de las actividades dará lugar a una sanción de un 10 por 100 del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si el retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de las actividades excede de tres meses, la sanción será de un 20 por 100 de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.

4. Y si el retraso se produce en el plazo de justificación y no excede de un mes, la sanción prevista en la ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 75,00 €. Si excede de un mes y no llega a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 400,00 €. Y si la extemporaneidad de la justificación excede de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 por 100 del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la Fundación Paideia Galicia serán remitidas a la Intervención General del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.

2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención a la Fundación Paideia Galicia será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dacoruna.gal

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1.El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados desde el día 1 de enero del 2018, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y conservará su vigencia hasta el **día 31 de mayo de 2019,** todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente.

2. Para el caso de que la Fundación Paideia Galicia no pueda tener presentada la justificación antes del día 31 de mayo de 2019, deberá solicitar al menos dos meses antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago que proceda, del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del 31 de octubre de 2019. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que la Fundación Paideia Galicia perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada en dicha fecha.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la unidad gestora, del Servicio de Patrimonio y Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, del 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. La interpretación de las dudas y lagunas que puedan surgir en la aplicación del presente convenio le corresponderá al Presidente de la Diputación, luego de los informes previos preceptivos de la unidad gestora, de la Secretaría y de la Intervención provincial.

3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por del día _____de_____de_____

Y en prueba de conformidad, firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA DIPUTADA DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN Y POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO	LA PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN PAIDEIA GALICIA
Fdo.: Ánxela Franco Pouso	Fdo.: Sandra Ortega Mera"

8.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARBALLO PARA FINANCIAR EL MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS EN EL AÑO 2018.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

2.- Aprobar la formalización y el texto del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Carballo, CIF P1501900C para financiar el Mantenimiento de la Unidad Asistencial de Drogodependencias. Año 2018, por importe de aportación de 30.000,00€, que supone un porcentaje del 12,77% del presupuesto subvencionado que es de 235.000,00 €, importe que será abonado conforme a lo previsto en las cláusulas VI y VIII del texto del convenio, y con cargo a la aplicación presupuestaria 0611/23121/46201 del presupuesto vigente.

3.- Condicionar la vigencia del convenio y la aprobación del expediente a la efectiva obtención del crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2019.

Número__ /2018

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARBALLO PARA FINANCIAR EL *MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD ASISTENCIAL DE DROGODEPENDENCIAS EN EL AÑO 2018*

En A Coruña, a

REUNIDOS

Doña. Ánxela Franco Pouso, Diputada de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad, en virtud de las resoluciones de la Presidencia nº 15671/2015 y 16642/2015 por las que se le delega competencia para firmar convenios en su área.

Don Evencio Ferrero Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Carballo.

Los comparecientes intervienen en uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas

MANIFIESTAN

Que el Ayuntamiento de Carballo es competente para la gestión de la Unidad Asistencial de Drogodependencias, conforme con lo previsto en el art. 25 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril y art. 62 y 14 de la Ley de Servicios Sociales de Galicia 13/2008.

Que la Diputación de A Coruña, es competente para colaborar en la gestión indicada, conforme a lo previsto en la citada Ley de Bases de Régimen Local art. 36, de conformidad con la Ley de Admón. Local de Galicia 5/97 art. 109 y 119 así como con lo dispuesto en la Ley de Servicios Sociales de Galicia 13/2008, art. 61 a 63.

Dado el interés coincidente de la Diputación y del Ayuntamiento de Carballo ambas partes, acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Carballo con el CIF P-1501900C, para financiar el *Mantenimiento de la Unidad Asistencial de Drogodependencias* que presta servicios de atención y tratamiento de drogodependencias así como programas de protección de la salud, a los ayuntamientos de Camariñas, Fisterra, Malpica, Cee, A Laracha, Muxía, Ponteceso, Coristanco, Laxe, Cabana, Vimianzo, Zas, Corcubión y Dumbría.

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR EL AYUNTAMIENTO DE CARBALLO

El Ayuntamiento de Carballo llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

CONCEPTO	IMPORTE
1.- Gastos de personal	
1.1. Retribuciones básicas y complementarias	152.000,00
1.2. Seguridad Social	40,000.00
1.3. Gastos formación del personal y locomoción del personal	1.000,00
2.- Productos farmacéuticos y sanitarios	
2.1. Productos farmacéuticos	1.500,00
2.3. Material sanitario de consumo	1.500,00
3.- Otros aprovisionamientos	
3.1. Libros y revistas	1.000,00
3.2. Material de limpieza y aseo	1.000,00
3.3. Material de oficina diverso	1.000,00
4.- **Servicios exteriores**	
4.1. Limpieza	6.000,00
4.2. Trabajos realizados por otras empresas (vigilancia)	30.000,00
TOTAL DEL GASTO	**235.000,00**

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 30.000,00 €, lo que representa un porcentaje de 12,77%.

En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 12,77%, de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos propios o ajenos, acreditando el Ayuntamiento de Carballo que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.

2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75% del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0611/23121/46201, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.

4. Para la anualidad 2018 existe crédito suficiente por el importe indicado, tal como consta en el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención provincial. Con respecto a las anualidades futuras, se le advierte al Ayuntamiento de Carballo de que el compromiso de gasto queda condicionado a la efectiva aprobación del Presupuesto para dicho año y a que en él existe dotación presupuestaria adecuada y suficiente para afrontar el gasto.

5. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

6. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1. Le corresponderá al Ayuntamiento de Carballo el otorgamiento de los contratos de suministro, servicios y asistencia para la completa realización de la actividad programada.

2. En el procedimiento de contratación, el Ayuntamiento de Carballo ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

3. En caso de que el Ayuntamiento de Carballo tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.
2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación del Ayuntamiento de Carballo.

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

1. Con la posibilidad prevista en lo dispuesto en la Base 58ª de las de Ejecución del Presupuesto para el año 2018 hasta el 50% de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor del Ayuntamiento de Carballo por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe del presupuesto subvencionable una vez que presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo o acuerdos de contratación de personal y de adjudicación definitiva de los contratos de suministros o servicios necesarios para llevar a cabo la actividad, en la que se hagan constar al menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula octava.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

- El Ayuntamiento de Carballo estará obligado a cumplir la cláusula de publicidad y a acreditarla mediante la presentación de los documentos que lo acrediten.

2 - Finalizada completamente la realización de la actividad, se procederá al abono del 50% restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación:

- Memoria de actuación, suscrita por el representante legal del Ayuntamiento de Carballo, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Certificación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula segunda.
- Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente.
- Deberá acreditar el pago efectivo a los terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.

VII.- TÉRMINO PARA LA REALIZACION DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. Las actividades que son objeto de financiación provincial, tal como se describen en la cláusula primera, deberán estar realizadas desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

2. Una vez realizada la actividad, el Ayuntamiento de Carballo deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula sexta, antes del 31 de mayo de 2019.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento al Ayuntamiento de Carballo para que la presente en el plazo improrrogable de quince días. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional ocasionará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al Ayuntamiento de Carballo de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Base 56ª.6 de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.

4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el Ayuntamiento de Carballo en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, el Ayuntamiento de Carballo tendrá derecho al abono de los intereses

de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

1. El Ayuntamiento de Carballo deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.

2. La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

3. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial será determinada por esta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1. El Ayuntamiento de Carballo destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.

2. Con el fin de garantizar un adecuado control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, el Ayuntamiento de Carballo podrá ser escogido por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2. Simultáneamente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1985, del 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, el Ayuntamiento de Carballo queda sometido a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo dispuesto en la Ley orgánica 2/1982, del 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio, en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstas en las normas citadas y en la Base 56ª de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.

3. De conformidad con lo dispuesto en la Base 56ª.6 de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, el retraso en la realización de las actividades dará lugar a una sanción de un 10 % del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si el retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de las actividades excede de tres meses, la sanción será de un 20% de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.

4. Y si el retraso se produce en el plazo de justificación y no excede de un mes, la sanción prevista en la ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10% del importe de la subvención otorgada con el límite de 75,00 €. Si excede de un mes y no llega a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20% del importe de la subvención otorgada con el límite de 400,00 €. Y si la extemporaneidad de la justificación excede de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30% del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación del Ayuntamiento de Carballo serán remitidos a la Intervención General del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.

2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Según lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención al Ayuntamiento de Carballo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dacoruna.gal

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1.El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados desde el día 1 de enero del 2018, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y el convenio conservará su vigencia hasta el día 31 de mayo de 2019, todo ello condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

2.Para el caso de que el Ayuntamiento de Carballo no pueda tener presentada la justificación antes del día 31 de mayo de 2019, deberá solicitar al menos dos meses antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago del segundo plazo por la cuantía del 50% del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del 31 de octubre de 2019. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que el Ayuntamiento de Carballo perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada en dicha fecha.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la Unidad Gestora, del Servicio de Patrimonio y Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, del 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se podrá crear una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y el del Ayuntamiento de Carballo, respectivamente.

3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio,

reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por _____

Y en prueba de conformidad, firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

LA DIPUTADA DE BIENESTAR SOCIAL, EDUCACIÓN Y POLÍTICAS DE IGUALDAD	EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARBALLO
Fdo.: Ánxela Franco Pouso	Fdo.: Evencio Ferrero Rodríguez"

9.-APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA Y LA CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) PARA FINANCIAR EL PROYECTO "PROGRAMA DE INTERMEDIACIÓN LABORAL".

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1º Exceptuar para el presente convenio el cumplimiento de los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

2º.- Se aprecian en el presente expediente razones de interés público, que dificultan la convocatoria de concurrencia competitiva, como el incorporado en el presente expediente:

- La Confederación Galega de Persoas con Discapacidade (COGAMI) a través del Programa de "Intermediación Laboral" tiene por finalidad principal la inserción laboral de las personas con discapacidad. Uno de los retos de esta entidad es incentivar el acceso al empleo y la empleabilidad de las personas con discapacidad.
- Por otra parte el servicio desarrollado por la entidad COGAMI es el único que cubre el conjunto del territorio gallego, que contempla el acercar el servicio a la personas, haciendo atención directa a las personas en el conjunto de las comarcas gallegas, y que viene consiguiendo grandes resultados de inserción laboral del colectivo por lo que la concesión directa de la subvención prevista nominativamente en el presupuesto provincial y regulada por convenio, se considera suficientemente motivada dicha concesión.

3º Aprobar el texto del convenio de colaboración a suscribir entre la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y con la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE

PERSONAS CON DISCAPACIDAD CIFG32115941 para financiar el proyecto "Programa de Intermediación Laboral,"

4º La subvención provincial prevista en el convenio asciende a un total de 90.684,45 euros, con un porcentaje de financiación del 23,94 %.

5º La subvención podrá hacerse efectiva, de acuerdo con las previsiones y requisitos fijados en el convenio con cargo a la partida presupuestaria 0510/24101/481, quedando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2018.

6º Facultar al sr. Presidente de la Corporación para la firma del convenio.

7º El texto íntegro del convenio es el siguiente:

Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)
En A Coruña la

REUNIDOS

De una parte el , en representación de la Diputación Provincial de A Coruña,

De otra parte , en representación de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)

En A Coruña a
Que la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)

- Consideran de gran interés para la provincia la realización del congreso dado que "Programa de Intermediación Laboral" tiene como objetivo lograr la promoción a la inserción laboral de las personas con discapacidad. Uno de los retos de esta entidad es incentivar el acceso al empleo y la empleabilidad de las personas con discapacidad.
  .
- Que dado el interés coincidente de la Diputación de A Coruña y de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) las dos partes acuerdan suscribir un convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) CIF G32115941, para la financiación del proyecto Programa de "Intermediación Laboral".

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

La CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

GASTOS	**IMPORTE**
Gastos de personal orientación	310.156,90 €
Gastos complementario (trabajadores sociales, técnico jurídico…)	3.966,16 €
Gastos de personal de coordinación	35.295,06 €
Gastos personal administrativo	11.867,40 €
Gastos generales (desplazamientos, material de oficina, teléfono, calefacción)	17.528,06 €
TOTAL	**378.813,58 €**

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 90.684,45 € lo que representa un porcentaje de 23,94% . En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente **el 23,94 %** de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos (propios o ajenos) acreditando la entidad beneficiaria que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.
2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.
3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria **0510/24101/481**, en la que la Intervención provincial certificará que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.
4. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.
5. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1. El otorgamiento de los contratos de servicios, asistencia o suministros necesarios para la ejecución de la actividad le corresponderá a la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI). No se podrá contratar la realización de prestaciones con personas o entidades vinculadas a la

CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI), ni con cualquier otra en la que concurra alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Si el importe de alguna de las prestaciones supera 18.000,00 euros, con carácter previo a la contratación, la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)deberá solicitar por lo menos tres presupuestos a distintos proveedores. Entre las ofertas recibidas, se deberá elegir una de ellas de acuerdo con criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga sobre la oferta más ventajosa económicamente.
3. En caso de que la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.
2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI).

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

La aportación de la Diputación le será abonada a la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI), una vez que se presente la siguiente documentación:

- Memoria de actuación, suscrita por el representante legal de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Relación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula SEGUNDA. Con esta relación se adjuntarán los originales o copias debidamente compulsadas de las facturas y demás justificantes de gasto. En caso de que se presenten copias compulsadas, con carácter previo a la compulsa deberá extenderse una diligencia sobre el original en la que se deje constancia de que fue presentada como justificante de gasto para el cobro de una subvención otorgada por la Diputación de A Coruña.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo previsto en la cláusula OCTAVA.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.

- Certificación de la cuenta bancaria, según el modelo aprobado por la Diputación.
- Prueba del cumplimiento de las obligaciones asumidas en la cláusula QUINTA, mediante la aportación de documentos en los que conste la publicidad de la financiación provincial.
- Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente.

La CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) deberá acreditar previamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con la cláusula OCTAVA.

VII. TÉRMINO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. Las actividades que son objeto de financiación provincial, se realizarán entre los días **1 de enero al 31 de diciembre de 2017**.
2. Una vez finalizadas las actividades, el CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula SEXTA en el plazo de UN MES antes del vencimiento del período de vigencia del convenio establecido en la cláusula DECIMOTERCERA.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento a la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional dará lugar a la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Base 55.6ª de las de ejecución del Presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.
4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

La CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones

tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.

- La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida autorizada por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.
- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial la determinará esta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1. La CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.
2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor. Sólo excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 150,00€, en los que no resulte posible la utilización de uno de los medios anteriormente indicados.

3. Sin perjuicio de los libros y registros contables que las normas generales o sectoriales le puedan imponer, la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) deberá contar por lo menos con un registro cronológico de cobros y pagos en los que se incluyan, entre otros, los relativos a los gastos justificados y a los ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.
2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de su Reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.
2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstos en las normas citadas y en la Base 55ª de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.
3. De conformidad con lo dispuesto en la Base 55.6 de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, el retraso en la realización de las actividades dará lugar a una sanción de un 10 por 100 del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si el retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de la actividad excede de tres meses, la sanción será de un 20 por 100 de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.
4. Y si el retraso se produce en el plazo de justificación y no excede de un mes, la sanción prevista en la Ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 75,00 €. Si excede de un mes y no llegara a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 400,00 €. Y si la extemporaneidad de la justificación excede de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 por 100 del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) serán remitidas a la Intervención general del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto y con el debido respeto a la protección de los datos de carácter personal, según lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención a la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dicoruna.es

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1. El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados desde el **día 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2017**, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y conservará su vigencia hasta el **día 28 de febrero del año 2019 siempre y cuando exista crédito para tal fin**
2. Para el caso de que la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) no pueda tener finalizadas las ACTIVIDADES y presentada la justificación **antes del día 31 de enero de 2019**, deberá solicitar antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago que proceda, del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del 31 de octubre del año siguiente. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI) perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada en dicha fecha.
3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la Unidad Gestora, del servicio de Patrimonio y Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y el de la CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI), respectivamente.

3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por del día___de ___de___

Y, en prueba de conformidad, las partes comparecientes firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El representante de la Diputación	El representante de la entidad
Valentín González Formoso	CONFEDERACIÓN GALLEGA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (COGAMI)"

10.-APROBACIÓN DEL CONVENIO ENTRE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS PARA FINANCIAR EL PROYECTO "XXXV MUESTRA ALFARERÍA DE BUÑO 2018".

INTERVENCIONES

Sr. García Seoane

Yo voy a votar que sí, pero le rogaría al presidente que le dijera al alcalde de Malpica que para hacer esa feria no hace falta gastar tanto dinero. En Oleiros hacemos una feria multitudinaria, nacional, internacional, porque viene Portugal también, cinco días, con un montón de actividades, con un montón de publicidad y estamos a años luz de los gastos que tiene en este caso el Ayuntamiento de Malpica. Me parece que está bien dar subvenciones, pero hay que aquilatar los euros, y hay que hacer actividades más baratas porque no tiene sentido gastar tanto dinero en una actividad como esta, que requiere la mitad del presupuesto. Nada más que eso.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

No tenía obviamente pensado la intención de intervenir, lógicamente en este Pleno no está el alcalde de Malpica para poder rebatir al Sr. diputado de Alternativa dos Veciños y sus palabras, pero simplemente le pediría al Sr. diputado de Alternativa dos Veciños algo más de prudencia, algo más de conocimiento, y que no hable de algo sin tener el conocimiento profundo y no haga comparaciones porque la demagogia es libre, pero también es peligrosa. Muchas gracias.

Sr. García Seoane

Aquí la demagogia ya sabemos quién la tiene, el Partido Popular es el más demagógico que hay en este país, el más oportunista y el más populista. Yo para decir lo que hoy expresé aquí, las palabras que expresé aquí, llevo dos años analizando las cuentas de muchas cosas, pero entre otras de ese evento de Malpica, y se demostró que cuando yo denuncié por ejemplo en las cuentas de 2016 aparecía una paga extra de 2012 por la política del PP, que le había sacado los salarios a los trabajadores, y el alcalde de Malpica lo aplica en el 2016 con cargo a esta subvención, y ahora tiene que devolver ese dinero. Por lo tanto, demagogia no, que aprendan de cómo se gestiona un ayuntamiento, y que se vengan por Oleiros, y si no está el alcalde de Malpica aquí, es porque lo sacaron, estos intercambios de cromos

que tiene el Partido Popular, hoy te toca a ti, mañana me toca a mí, por lo tanto, si no está aquí, yo lo siento mucho por él, nada más que faltara que yo no pudiera decir aquí lo que me da la gana políticamente hablando.

ACUERDO

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.-Exceptuar para el presente convenio el cumplimiento de los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley General de Subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

2º.- Se aprecian en el presente expediente razones de interés público, que dificultan la convocatoria de concurrencia competitiva, como el incorporado en el presente expediente:

- La actividad subvencionada al Ayuntamiento de la Malpica de Bergantiños, relativa a la "XXXV Muestra de la Alfarería de Buño 2018" pretende mediante este evento la dinamización comercial, toda vez que se trata de un acto de exaltación de esta artesanía tradicional, sino también en la mayor actividad de promoción del ámbito geográfico en el que está inmersa. Contribuyendo decisivamente al desarrollo socioeconómico de la villa alfarera, de la comarca de Bergantiños y del área geográfica de la Costa da Morte. Junto con la dinamización comercial, la muestra repercute igualmente en una promoción económica de la villa, ya que va a atraer una gran afluencia de gente, fomentando la promoción cultural, turística, comercial y socioeconómica del entorno geográfico de la villa de Buño.

- Por otra parte según la memoria presentada por el ayuntamiento, tiene su causa en que el proyecto a desarrollar, surge del Ayuntamiento de Malpica de Bergantiños como evento dinamizador del comercio, fomentando la visita y compra en el comercio y, en general, en la promoción económica de la comarca. El fundamento de la actuación provincial está en la necesidad de apoyar y estimular desde las instituciones públicas aquellas actuaciones, sean públicas o privadas, tendentes a coadyuvar en la mejora de los territorios, tanto en su aspecto territorial como en el socioeconómico.

- Cabe considerar, además, que el proyecto, por la envergadura e importes que conlleva, excede de los parámetros de las subvenciones que vienen a concederse en las convocatorias de régimen de concurrencia competitiva del Servicio.

3º Aprobar el texto y la formalización del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Malpica de Bergantiños con CIF P1504400A para cofinanciar "XXXV Mostra de la Alfarería de Buño 2018" con una aportación provincial de 80.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria

0510/3341/46201, que representa un coeficiente de financiación del 80% con respecto a un presupuesto de 100.000,00 €.

4º Facultar al Sr. Presidente de la Corporación para la firma del convenio."

5º El texto íntegro del convenio es el siguiente:

Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Malpica de Bergantiños para cofinanciar "XXXV Muestra de Alfarería de Buño"

En A Coruña a

REUNIDOS

De una parte , en representación de la Excma. Diputación Provincial de A Coruña,

De otra parte , en representación del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

Que la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS consideran de gran interés para la provincia potenciar que el sector de la alfarería se convierta en una actividad rentable de futuro que repercute favorablemente como medio de desarrollo económico, social y generador de empleo y riqueza no solo a nivel local, sino también provincial**.**

Que dado el interés coincidente de la Diputación de A Coruña y del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, las dos partes acuerdan suscribir un convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el **AYUNTAMIENTO MALPICA DE BERGANTIÑOS**, CIF P1504400A para la financiación del "XXXV Muestra de la Alfarería de Buño", que se celebrará entre los días 20 al 29 de julio de 2018.

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

El AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

ACTIVIDADES	IMPORTE
1.-GASTOS DE PERSONAL	**6.000,00 €**
2.- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS: • Alquiler stands/carpas……..9.000,00 € • Material gráfico/imprenta…….7.000,00 € • Publicidad……4.000,00 € • Redes sociales……4.000,00 € • Animaciones promocionales……2.000,00 € • Instalaciones eléctricas……..4.000,00 € • Montaje /desmontaje muestra……..900,00 € • Alquiler equipos de sonido……6.200,00 € • Alquiler escenarios, trust……..2.000,00 € • Señalización exterior alfarería……5.000,00 € • Otros acondicionamientos……..2.400,00 € • Actividades: eventos, animación, actuaciones…15.000,00 € • Otras actividades paralelas……2.000,00 € • Monitores tiempo libre……1.000,00 € • Suministros (madera, ferretería,…)…….1.000,00 € • Decoración (Atrezzo, piezas barro,..)……..3.000,00 € • Alquiler tren turístico……..3.000,00 € • Alquiler equipos……2.000,00 € • Servicio de azafatas y monitores talleres barro……..10.500,00€ • Organización y control mob……3.500,00 € • Actos protocolarios……1.000,00 € • Otros gastos (día del niño,..)……..5.500,00 €	**94.000,00 €**
TOTAL GASTOS XXXV MUESTRA ALFARERÍA DE BUÑO 2018	**100.000,00 €**

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 80.000,00 €, lo que representa un porcentaje de 80,00%. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 80,00% de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos (propios o ajenos) acreditando la entidad beneficiaria que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.
2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0510/3341/46201 en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.
4. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otra subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.
5. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1.Le corresponderá al AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS el otorgamiento de los contratos de suministro, servicios y asistencia para la completa realización de la actividad programada.
2. En el procedimiento de contratación el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.
3. En caso de que el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial de A Coruña.
2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS.

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

1. Con la posibilidad establecida en lo dispuesto en la Base 58ª de las de ejecución del Presupuesto para el año 2018, hasta el 50 por ciento de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor del AYUNTAMIENTO DEMALPICA DE BERGANTIÑOS, por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe del presupuesto subvencionable una vez que presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación:

1.- Certificación del acuerdo o acuerdos de contratación de personal y de adjudicación definitiva de los contratos de suministros o servicios necesarios para llevar a cabo la actividad, en la que se hagan constar por lo menos los

siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
2.- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, según lo dispuesto en la cláusula OCTAVA.
3.- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
4.- El AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS estará obligado a cumplir la cláusula de publicidad y a acreditarla mediante la presentación de los documentos que lo acrediten.

2. Finalizada completamente la realización de la actividad, se procederá al abono del 50 por ciento restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

1.-Memoria de actuación, suscrita por el representante legal del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2.-Certificación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula SEGUNDA.
3.-Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente.
4.-Deberá acreditar el pago efectivo a los terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.
5.- Simultáneamente deberá acreditar de forma detallada que no se produce coincidencia o solapamiento alguno entre los gastos del presente convenio y el de financiación de los gastos del Forno Forte de Buño.

3. El abono de la cuantía restante de la subvención se materializará mediante lo ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la adecuada y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que cobrara el importe que le corresponda, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

El AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS deberá acreditar previamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con la cláusula OCTAVA.

VII. TÉRMINO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1 Las actividades que son objeto de financiación provincial, se realizarán entre el día 1 de enero hasta el 31 de octubre del año 2018.
2. Una vez finalizadas las actividades, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la

cláusula SEXTA en el plazo máximo DE UN MES contado a partir de la finalización de aquellas y, en cualquier caso, UN MESE antes del vencimiento del período de vigencia del convenio establecido en la cláusula DECIMOTERCERA.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento al AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional dará lugar a la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Base 55.6ª de las de ejecución del Presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.
4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

El AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.

- La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida autorizada por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.
- La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial la determinará esta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1. El AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.
2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor. Sólo excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 150,00€, en los que no resulte posible la utilización de uno de los medios anteriormente indicados.

3. Sin perjuicio de los libros y registros contables que las normas generales o sectoriales le puedan imponer, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS deberá contar por lo menos con un registro cronológico de cobros y pagos en los que se incluyan, entre otros, los relativos a los gastos justificados y a los ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.
2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de su Reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.
2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstos en las normas citadas y en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP núm. 116 de fecha lunes, 22 de junio del 2015)
3. Para los supuestos de retrasos en la realización de las obras o retraso en la presentación de la justificación se estará a lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP núm. 116 de fecha lunes, 22 de junio del 2015)
4. Si el retraso se produce en el pago al adjudicatario o terceros que hayan realizado el objeto del convenio, se liquidará el interés legal del dinero por el período que medie entre el plazo indicado en la cláusula VII.3 y la fecha del pago efectivo al tercero.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS serán remitidas a la Intervención general del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto y con el debido respeto a la protección de los datos de carácter personal, según lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención al AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dicoruna.es
4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1. El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados **desde el 1 de enero al 31 de octubre del año 2018**, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y conservará su vigencia hasta el **día 31 de diciembre del año 2018**, siempre y cuando exista crédito para tal fin.
2. Para el caso de que el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS no pueda tener finalizadas las ACTIVIDADES y presentada la justificación **antes del día 30 de noviembre de 2018**, deberá solicitar antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago que proceda, del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del 31 de octubre del año siguiente. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que el AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS perderá el derecho al cobro del importe corresponde a la cuantía no justificada en dicha fecha.
3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la Unidad Gestora, del servicio de Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas

en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.
2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y el del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, respectivamente.
3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por del día___de ___de___
Y, en prueba de conformidad, las partes comparecientes firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Representante de la Diputación

El representante del AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS "

11.-APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES 2018, CUARTA FASE.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar el PLAN DE CONSERVACIÓN VIAS PROVINCIALES 2018 4ª FASE con un presupuesto total de con un presupuesto total de 284.855,20.- euros, con cargo a la aplicación 0410/4531/61900 que se detalla:

CODIGO	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO (DIPUTACIÓN FONDOS PROPIOS), 0410/4531/61900
18.1100.0037.0	DP 0905 REFUERZO Y MEJORA SUPERFICIAL DE FIRME EN LA DP 0905 ENTRE LOS PQ 1+800 AL 7+000 (BETANZOS Y PADERNE) (Expediente: 2018000030343)	BETANZOS	172.816,88
18.1100.0038.0	DP 7804 VAL DO DUBRA A SANTIAGO DE COMPOSTELA, P.Q. 16+000 PROYECTO DE	TRAZO	112.038,32

	REPARACIÓN DE OS TALLAMARES DA PONTE ALBAR (Expediente: 2018000029843)		
		TOTAL	**284.855,20**

2.- Exponer al público los Proyectos mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen, se considerarán definitivamente aprobados.

3.- Remitir el expediente para conocimiento e informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Gallega de Cooperación Local a los efectos de la coordinación establecidos en los artículos 112 y concordantes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, pudiéndose proseguir las actuaciones una vez que transcurra el plazo de diez días sin que se emita ningún informe."

12.-APROBACIÓN DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PROVINCIALES 2018, TERCERA FASE.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar el Plan de CONSERVACION DE VIAS PROVINCIALES 2018, TERCERA FASE con un presupuesto total de **209.666,16.- euros**, con cargo a la aplicación 0410/4531/61900 que se detalla:

CODIGO	DENOMINACÓN	AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO (DIPUTACIÓN FONDOS PROPIOS), 0410/4531/61900
18.1100.0036.0	DP 3301.- MEJORA DE CAPA DE RODADURA CON MEZCLA BITUMINOSA EN CALIENTE DP 3301.- RIANXO A BEXO POR ISORNA, PK 10+200 A PK 12+810	RIANXO Y DODRO	209.666,16

2.- Exponer al público los Proyectos mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen, se considerarán definitivamente aprobados.

3.- Remitir el expediente para conocimiento e informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Gallega de Cooperación Local a los efectos de la coordinación establecidos en los artículos 112 y concordantes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, pudiéndose proseguir las actuaciones una vez que transcurra el plazo de diez días sin que se emita ningún informe."

13.-APROBACIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES EN VÍAS PROVINCIALES 2018, CUARTA FASE.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar el Plan de INVERSIONES EN VIAS PROVINCIALES 2018 CUARTA FASE con un presupuesto total de con un presupuesto total de 1.986.781,58.- euros, con cargo a la aplicación 0410/4531/60900 que se detalla:

CODIGO	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	PRESUPUESTO (DIPUTACIÓN FONDOS PROPIOS), 0410/4531/60900
18.1110.0008.0	DP 1708 MEJORA DE LA CAPA DE RODADURA CON MBQ NA DP 1708 CASTELO A ANDEIRO E RAMAL A GOSENDE, P.K. 0+000 - 5+470 (CAMBRE, CARRAL, CULLEREDO) (Expediente: 2018000023020)	CAMBRE	425.594,68
18.1110.0009.0	DP 8401 PROYECTO DE PUENTE SOBRE O RIO PEDROUZO EN LA D.P. 8401 TABLILLA A AGRODOMESTRE POR PONTEPEDRA PQ 3+000 (TORDOIA) (Expediente: 2018000029152)	TORDOIA	577.370,97
18.1110.0010.0	DP 6121.- PROYECTO DE CONSTRUCCION: MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA CARRETERA DP6121 MERA A CARIÑO P.Q. 7+800 (CARIÑO) (Expediente: 2018000029396)	CARIÑO	413.954,35
18.1110.0011.0	DP 5811 MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL ENTRE LOS PKS 0+000 AO 2+120	OLEIROS	251.528,97

	(OLEIROS) (Expediente: 2018000030337)		
		TOTAL	1.668.448,97

2.- Iniciar los trámites para la expropiación de los bienes y derechos necesarios para la ejecución de las obras:

CODIGO	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	VALOR DE EXPROPIACIÓN SEGÚN PROYECTO (0112/4531/600)
18.1110.0009.0	DP 8401 PROYECTO DE PUENTE SOBRE EL RIO PEDROUZO EN LA D.P. 8401 TABLILLA A AGRODOMESTRE POR PONTEPEDRA PQ 3+000 (TORDOIA) (Expediente: 2018000029152)	TORDOIA	50.419,00
18.1110.0010.0	DP 6121.- PROYECTO DE CONSTRUCCION: MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL EN LA CARRETERA DP6121 MERA A CARIÑO P.Q. 7+800 (CARIÑO) (Expediente: 2018000029396)	CARIÑO	92.959,13
		TOTAL	143.378,13

3.- Exponer al público los Proyectos mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que éstas se produjesen, se considerarán definitivamente aprobados.

4.- Remitir el expediente para conocimiento e informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Gallega de Cooperación Local a los efectos de la coordinación establecidos en los artículos 112 y concordantes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, pudiéndose proseguir las actuaciones una vez que transcurra el plazo de diez días sin que se emita ningún informe."

14.-APROBACIÓN DEL MODIFICADO 2º DE LA OBRA DE AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL TRAZADO EN LA D.P. 5404 DEL PK 3,500 AL 6,500 DE XUBIA A LA PLAYA DE FROUXEIRA (NARÓN) .

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar el proyecto modificado que a continuación se relaciona por el presupuesto de contrata que igualmente se detalla:

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	Plazo de ejecución
MODIFICADO 2º DE AMPLIACIÓN Y MEJORA DEL TRAZADO EN La D.P. 5404 DEL PK 3,500 AL 6,500 DE XUBIA A LA PLAYA DE A FROUXEIRA (NARÓN). 1411100006.1	748.358,09	15 meses

2.- Exponer al público el Proyecto mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial de la Provincia en un plazo de diez días a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual sin que estas se produjeran, se considerarán definitivamente aprobados.

3.- Remitir el expediente para conocimiento e informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Galega de Cooperación Local a los efectos de la coordinación establecidos en los artículos 112 y concordantes de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración Local de Galicia, pudiéndose proseguir las actuaciones una vez que transcurra el plazo de diez días sin que se emita ningún informe."

15.-APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PROYECTO MODIFICADO Nº 1 DEL DE ACONDICIONAMIENTO DE LA DP 1603 A SU PASO POR LA TRAVESÍA DE PONTE DO PORTO, DEL P.KM. 0,000 AL 0,330 (CAMARIÑAS), DEL PLAN DE TRAVESÍAS 2016, SEGUNDA FASE.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar provisionalmente el proyecto MODIFICADO Nº1 DEL DE ACONDICIONAMIENTO DE LA DP 1603 A SU PASO POR LA TRAVESIA DE PONTE DO PORTO, DEL P.Q. 0,000 AL 0,330 (CAMARIÑAS), del Plan de Travesías 2016, Segunda fase, cuyos datos son los siguientes:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
16.1130.0002.0	MODIFICADO Nº1 DEL DE ACONDICIONAMIENTO DE LA DP 1603 A SU PASO POR LA TRAVESIA DE PONTE DO PORTO, DEL P.Q. 0,000 AL 0,330 (CAMARIÑAS)	440491,11 €

2.- Exponer al público una vez aprobados provisionalmente, y por un plazo de 10 días, para efectos de reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobado el plan y los proyectos que lo integran en el caso de no presentarse reclamaciones.

3.- Remitir el expediente para conocimiento e informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Galega de Cooperación Local a los efectos de la coordinación establecidos en los artículos 112 y concordantes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, pudiéndose proseguir las actuaciones una vez que transcurra el plazo de diez días sin que se emita ningún informe."

16.-APROBACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE (PMA) 2016 – PLAN ADICIONAL 2ª FASE.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"Después de ver las Bases reguladoras del Plan provincial de Medio Ambiente (PMA) 2016, aprobadas por el Pleno corporativo en la sesión realizada el 27 de mayo de 2016, publicadas en el BOP nº 103, del 01/06/2016.

Vista la modificación de las bases aprobada mediante acuerdo del Pleno corporativo en la sesión realizada el 27.10.2017, publicadas en el BOP nº 206, del 30.10.2017, en cuya virtud se prevé la aprobación de un Plan adicional integrado por las actuaciones propuestas por los ayuntamientos con cargo a las bajas de adjudicación o anulación de actuaciones.

Vistos los proyectos y demás documentación presentada telemáticamente por los respectivos ayuntamientos, así como los informes del Servicio de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y de la Intervención General, se propone que el Pleno corporativo adopte el siguiente acuerdo:

1. Aprobar el PLAN PROVINCIAL DE MEDIO AMBIENTE (PMA) 2016 - PLAN ADICIONAL – 2ª FASE, que incluye las actuaciones que figuran relacionadas en el documento anexo, y cuyas cifras globales se resumen en el siguiente cuadro:

PARTIDA	ACTUACIONES	FINANCIACIÓN		
		PRESUPUESTO	DIPUTACIÓN	AYUNTAMIENTOS
0520/17221/76201	9	132.438,29 €	112.985,76 €	19.452,53 €

2.. Aprobar los proyectos de las obras y suministros incluidos en el anexo. Sin embargo, la aprobación definitiva de las actuaciones que en el citado anexo tienen indicadas condiciones suspensivas (obtención de autorizaciones o licencias, etc.), queda condicionada a su cumplimiento.

3. Financiar las aportaciones provinciales previstas para las actuaciones incluidas en esta 2ª fase, por importe global de 112.985,76 €, con cargo al crédito disponible de la partida 0520/17221/76201, del presupuesto vigente para el 2018.

4. La contratación de las actuaciones las realizarán los respectivos ayuntamientos, de acuerdo con las instrucciones que figuran en las Bases reguladoras de este plan.

5. Disponer la exposición pública mediante la publicación de un anuncio en el Boletín oficial de la provincia de A Coruña, a los efectos de que durante el plazo de 10 días puedan presentarse las alegaciones o reclamaciones que se consideren oportunas.

6. Remitir el expediente para informe de la Subdelegación del Gobierno y de la Comisión Provincial de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

7. Remitir el expediente para informe de la Xunta de Galicia y de la Comisión Galega de Cooperación Local, a los efectos de la coordinación establecida en la Ley 5/1997, del 22 de julio, de administración local de Galicia.

8. Una vez transcurrido el indicado plazo de 10 días de exposición pública y de la remisión para informe sin que se presentaran reclamaciones o alegaciones, podrán proseguirse las actuaciones."

ANEXO (PMA Adicional 2ª fase)

Nº	CONCELLO	Nº EXPETE / ACTUACIÓN		PSPTO	ACHEGA CONCELLO	ACHEGA DEPUTACIÓN	TOTAL INVEST	TOTAL SOLICITADO	ASIGNACIÓN	DIFERENCIA TOTAL ASIGNADO E SOLICITADO	CONDICIÓNS
1	BETANZOS	2018000027691	ACONDICIONAMENTO E MELLORA DO LAVADOIRO PÚBLICO E FONTE "DE ROQUE", SITUADOS NO NÚCLEO DE XAN ROZO	17.517,35	7.954,44	**9.562,91**	9.562,91	9.562,91	**9.562,91**	0,00	Servizo de Patrimonio Cultural-Xunta Galicia Augas de Galicia
2	CAPELA (A)	2018000030214	RENOVACIÓN ALUMEADO PÚBLICO EN A BUÍÑA E OUTROS	24.708,32	0,00	**24.708,32**	24.708,32	24.708,32	**24.708,32**	0,00	
3	CULLEREDO	2018000030213	SUBMINISTRO E INSTALAC. DE LUMINARIAS NA RÚA LIÑARES-CULLEREDO, PARA A MELLORA DA EFICIENCIA ENERXÉTICA	17.159,59	0,00	**17.159,59**	17.159,59	17.159,59	**17.279,78**	120,19	
4	LAXE	2018000008911	INVESTIMENTO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMENTO PARA A RECOLLIDA SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	7.072,01	0,00	**7.072,01**	7.072,01	7.072,01	**7.072,09**	0,08	Dirección Xeral de Urbanismo Axencia Galega de Infraestruturas – Subsanado Portos de Galicia
5	MIÑO	2018000012960	ACONDICIONAMIENTO PARQUE INFANTIL COSTA MIÑO	14.934,63	3.071,52	**11.863,11**	11.863,11	11.863,11	**11.863,32**	0,21	
6	MONFERO	2018000030221	SUBMINISTRACIÓN GRUPO ELECTRÓXENO ABERTO ESTACIONARIO	16.107,12	0,00	**16.107,12**	16.107,12	16.107,12	**16.107,12**	0,00	
7	PONTEDEUME	2018000029735	CUBERTA EN PARQUE BIOSAUDABLE	16.505,01	5.008,03	**11.496,98**	11.496,98	11.496,98	**11.496,98**	0,00	
8	SOMOZAS (AS)	2018000030208	SUBMINISTRO TRACTOR CORTACÉSPEDE DE DESCARGA TRASEIRA E DESBROZADORA PARA O SERVIZO DE MEDIO AMBIENTE	5.873,99	157,04	**5.716,95**	5.716,95	5.716,95	**5.716,95**	0,00	
9	VILARMAIOR	2018000005888	AMPLIACIÓN DA REDE DE SANEAMENTO EN BOUZOA-GRANDAL	12.560,27	3.261,50	**9.298,77**	9.298,77	9.298,77	**9.298,77**	0,00	
				132.438,29	**19.452,53**	**112.985,76**	**112.985,76**	**112.985,76**	**113.106,24**	**120,48**	

17.-APROBACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN Y EL TEXTO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTISO PARA FINANCIAR LA OBRA "CAMINO DE O CASTRO-CRUCE REBOREDO Y OTRO"

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1º.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan las razones de interés público en el otorgamiento de la subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 LGS y 65-67 de su Reglamento.

2º.- Aprobar el texto y la formalización del Convenio de Cooperación entre la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y el Ayuntamiento de Santiso para cofinanciar las obras del Camino O Castro-Cruce Reboredo y Otro, con una aportación provincial de 93.500,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 0112/453.2/762.01, que representa un coeficiente de financiación del 80,00% con respecto a un presupuesto de 116.875,00 euros.

3º.- Condicionar el presente gasto a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio de 2019.

ANEXO

CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTISO PARA LA FINANCIACIÓN DE LA OBRA CAMINO O CASTRO-CRUCE REBOREDO Y OTRO

En A Coruña, a __ de _____ de 201_

REUNIDOS

De una parte, D. _____, Diputado de _____ de la Excma. Diputación de A Coruña, en virtud de las resoluciones de la presidencia número _____ y _____ por las que se le delega la competencia para firmar convenios de su área,

Y de otra parte el Sr Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santiso, D. _____

Los comparecientes intervienen en uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas

M A N I F I E S T A N

Dado el interés coincidente de la Diputación y del Ayuntamiento de Santiso ambas partes

A C U E R D AN

Formalizar el presente CONVENIO DE COOPERACIÓN conforme a las siguientes cláusulas:

I.- OBJETO

1- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de cooperación entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Santiso con CIF P1508000E para la financiación de la obra "Camino O Castro-Cruce Reboredo y otro", tal y como aparece definida esta en el proyecto técnico de ejecución redactado por el ingeniero de caminos colegiado nº 3.871, D. **Julio C. Rojo Martínez.**

2- La entidad beneficiaria, en su condición de promotora de la obra, aporta al expediente un ejemplar del proyecto, en el que consta su aprobación por el órgano competente, así como la certificación de que cuenta con todas las autorizaciones administrativas preceptivas y con la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras. Dicho proyecto fue supervisado por los Servicios Técnicos de la Diputación y cuenta con informe favorable.

3- La obra está perfectamente definida en los planos de conjunto y de detalle y en todos los documentos que incorpora el proyecto, tal y como exige el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, con la manifestación expresa de obra completa realizada por su redactor o fase susceptible de utilización o aprovechamiento separado. Por tanto, una vez finalizada y dentro del período de vigencia del convenio, la entidad beneficiaria, se compromete a destinarla a uso público para el cual está prevista.

II.- PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

El presupuesto total de la ejecución de contrata de la obra, según el proyecto técnico al que se hace referencia en la cláusula anterior, se desglosa con el siguiente detalle:

Presupuesto Ejecución Material:	81.168,83 euros
Gastos generales 13,00%	10.551,95 euros
Beneficio Industrial 6,00 %	4.870,13 euros
IVA (21%)	20.284,09 euros
PRESUPUESTO DE LA CONTRATA	

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD.

1. La Diputación de A Coruña financiará el presupuesto de las obras, tal como se define en la cláusula anterior, con una aportación máxima de 93.500,00 **euros** lo

que representa un porcentaje de 80,00%. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la contrata, estará financiada con cargo a recursos propios o ajenos del Ayuntamiento, siempre y cuando acredite la entidad beneficiaria que consignó crédito adecuado y suficiente para su financiación.

2. En caso de que a gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 80,00 % de la cantidad efectivamente justificada. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. La Diputación provincial financiará exclusivamente los gastos derivados del contrato de ejecución de las obras y, por tanto, **no serán subvencionables** los gastos redacción de proyectos, tributos percibidos por la obtención de licencias, honorarios por dirección de las obras, coordinación de seguridad y salud, control de calidad, etc.

Tampoco se financiarán los incrementos de gasto derivados de modificados, reformados o liquidaciones de la obra.

4. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria **0112/453.2/762.01**, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.

Para la anualidad corriente existe crédito suficiente por el importe indicado, tal como consta en el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención provincial. Con respecto a las anualidades futuras, se advierte a la entidad beneficiaria de que el compromiso de gasto queda condicionado la efectiva aprobación del Presupuesto para dicho año y a que existe en el mismo dotación presupuestaria idónea y suficiente para afrontar el gasto, así como al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

5. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

6. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN .

1. En la condición de promotor, le corresponderá a la entidad beneficiaria el otorgamiento del contrato de ejecución de las obras descritas en el proyecto al que hace referencia la cláusula primera.

2. En el procedimiento de contratación, la entidad beneficiaria ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, **bien mediante el procedimiento abierto o procedimiento abierto simplificado.**

3.- Deberá utilizar los pliegos-tipo de contratación de la Diputación y no podrá recoger el concepto de "mejoras".

4.- En caso de que la entidad beneficiaria tramite y APRUEBE ALGUNA MODIFICACIÓN del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitir a la Diputación, **con anterioridad** a la aprobación del mismo por el órgano competente, un ejemplar del Proyecto modificado, aportando con el mismo los informes emitidos, para su supervisión por los Servicios Técnicos Provinciales. Posteriormente, se adjuntará la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL.

1.**Durante la ejecución** de las obras y hasta su finalización y recepción, la entidad beneficiaria estará obligada a colocar un **cartel que sea visible al menos a una distancia de 25 metros** en el que, sin perjuicio de otras indicaciones, figure el anagrama de la Diputación y el importe de la subvención concedida.

2. **Finalizada la obra**, se deberá colocar **una placa** en lugar visible en la que se deje constancia de la fecha de inauguración de la obra y de la financiación provincial. El texto estará redactado en gallego.

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL.

1. Con la posibilidad prevista en las Bases 57ª y 58ª de las de ejecución del Presupuesto para el año 2018, **hasta el 40 por ciento** de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor de la entidad beneficiaria por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe de adjudicación de la obra, una vez que se adjunte al expediente la siguiente documentación:

- Certificación del **acuerdo de adjudicación del contrato de obras**, en la que figuren por lo menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución
- **Acta de comprobación de replanteo de la obra**, firmada por su dirección, por el/la contratista y en su caso, por el **funcionario técnico designado por la Diputación.**
- Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, según lo dispuesto en la cláusula OCTAVA.
- **Declaración de otras ayudas o subvenciones** solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- **Acreditación de la colocación del cartel informativo** a la que se refiere la cláusula QUINTA, mediante remisión de fotografía debidamente diligenciada por la dirección de la obra.

2. Finalizada completamente la obra, se procederá al abono del **60 por ciento restante**, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- **Certificaciones, acta de recepción y fotografía de la obra realizada**, que debe ser diligenciada por la dirección técnica. Al acto de Recepción de la Obra deberá acudir un técnico designado por la Diputación, quien firmará también la correspondiente Acta.
- **Certificación del acuerdo de aprobación de las certificaciones de obra y del reconocimiento de la obligación**, expedida por el órgano competente.
- Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, según lo dispuesto en la cláusula OCTAVA.
- **Declaración de otras ayudas o subvenciones** solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Acreditación del cumplimiento de las **obligaciones de publicidad previstas en la cláusula QUINTA** (mediante la presentación de fotografías diligenciadas en el reverso).
- **Certificación del acuerdo de la incorporación del bien al inventario** de bienes de la entidad beneficiaria, haciendo constar en los correspondientes asientos que el bien queda afectado a la finalidad pública para la que fue concedida la subvención al menos durante un plazo de cinco años.
- Deberá acreditar el **pago efectivo a los terceros del importe abonado con el primer pago prepagable**

3. El abono de la cuantía restante de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la entidad beneficiaria en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, la entidad beneficiaria tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se perciba, desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.
4.Deberá acreditar haber abonado a los terceros el importe justificado del 60% en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los fondos que constituyen el segundo pago.

VII.- TÉRMINO PARA LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

1. Las obras que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en el proyecto técnico indicado en la cláusula PRIMERA, deberán estar finalizadas el **31 de julio del 2019**, es decir, TRES MESES antes del vencimiento del período de vigencia del presente convenio establecido en la cláusula DECIMOTERCERA
2. Una vez finalizadas las obras, la entidad beneficiaria deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula SEXTA en el plazo máximo DE UN MES contado a partir de la finalización de aquellas y, en cualquier caso, antes del **31 de agosto del 2019**, es decir, DOS MESES antes del vencimiento del período de vigencia del convenio establecido en la cláusula DECIMOTERCERA
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS.
4.La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional implicará la pérdida de la subvenciones y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto, tal y como se indica en la cláusula XIII. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la entidad

beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP nº 116 de fecha Lunes, 22 de junio del 2.015) , le pueda corresponder.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN.

1. La entidad beneficiaria deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social. La entidad beneficiaria autoriza a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.
2. La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.
3. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial se determinará de oficio por ésta.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS.

1. La entidad beneficiaria destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.
2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la entidad beneficiaria podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.
2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, a la entidad beneficiaria queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de cooperación podrá implicar la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se perciban desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia

del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio y en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su Reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.
2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstos en las normas citadas y en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP nº 116 de fecha Lunes, 22 de junio del 2.015)
3. Para los supuestos de retraso en la realización de las obras o retraso en la presentación de la justificación se estará a lo dispuesto en la Ordenanza provincial reguladora del control financiero de subvenciones y de los procedimientos de reintegro y sancionadores derivados (BOP nº 116 de fecha Lunes, 22 de junio del 2.015)
4. Si el retraso se produce en el pago al adjudicatario o terceros que hayan realizado el objeto del convenio, se liquidará el interés legal del dinero por el período que medie entre el plazo indicado en la cláusula VI.3 y la fecha del pago efectivo al tercero.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.
1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la entidad beneficiaria serán remitidas a la Intervención general del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.
2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención al Ayuntamiento de Santiso será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dacoruna.gal
4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Patrimonio y Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN.
1.El presente convenio de colaboración producirá efectos desde la fecha de su firma y conservará su vigencia hasta el **día 31 de octubre del 2019.** Dado que la existencia de este convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación **queda condicionada** a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio presupuestario correspondiente y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.
2. Para el caso de que la entidad beneficiaria no pueda tener finalizadas las obras y presentada la justificación **antes del día 31 de julio de 2019**, deberá solicitar antes

de esta fecha, y en todo caso, **un mes antes del fin de la misma**, la prórroga del plazo inicial, aportando con la solicitud un nuevo programa de trabajo firmado por la dirección de obra, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago del segundo plazo por la cuantía del 60 % del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que **en ningún caso podrá exceder del 31 de mayo del 2020**, todo eso, igualmente condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Estabilidad Presupuestaria. A esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que la entidad beneficiaria perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada a dicha fecha.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula VII del presente convenio, una vez finalizado el plazo de vigencia o en su caso, el de las prórrogas efectivamente solicitadas en plazo, sin que se presentara la justificación, la unidad gestora requerirá a la entidad beneficiaria para que presente la documentación en el plazo improrrogable de 15 días. De no presentarse en dicho plazo, el convenio quedará definitivamente extinguido, comportará la pérdida del derecho al cobro de la subvención e implicará la iniciación del expediente de reintegro, en su caso, del anticipo percibido más los correspondientes intereses de demora.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y previos los informes de la Unidad Gestora, del servicio de Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, **el convenio podrá ser objeto de modificación.** En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y por el Ayuntamiento de Santiso, respectivamente.

3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

4. Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el _____

Y en prueba de conformidad, firman por cuadruplicado ejemplar el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.”

18.-APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE DESAFECTACIÓN Y CESIÓN URBANÍSTICA AL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, DE UNA PARTE DE LA FINCA SITUADA EN LA CALLE VISTA ALEGRE NÚMERO 11 (LOCAL AS BRAÑAS DE SAN ANDRÉS/PELAMIOS)

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"A) Aprobar inicialmente la segregación de la siguiente parcela:
Ayuntamiento de Santiago. Finca de 139,11 m^2 destinada a camino público que comunica la calle Vista Alegre con la Finca Simeón, en Santiago, y que discurre paralelo y a lo largo de la linde este de la propiedad de la Diputación. Linda por el norte con la calle Vista Alegre, polo sur con la Finca Simeón (referencia catastral: 7185930NH3478E0001HH), por el este con el número 7 de la calle Vista Alegre (referencia catastral: 7185922NH3478E), y por el oeste con el resto de la finca matriz propiedad de la Diputación (referencia catastral: 7185919NH3478E0001JH).

B) Aprobar inicialmente el expediente de desafectación de la siguiente parcela:
Ayuntamiento de Santiago; finca de 139,11 m^2 destinada a camino público que comunica la calle Vista Alegre con la Finca Simeón, en Santiago, y que discurre paralelo a lo largo de la linde este de la propiedad de la Diputación. Linda por el norte con la calle Vista Alegre, por el sur con la Finca Simeón (referencia catastral: 7185930NH3478E0001HH), por el este con el número 7 de la calle Vista Alegre (referencia catastral: 7185922NH3478E), y por el oeste con el resto de la finca matriz propiedad de la Diputación (referencia catastral: 7185919NH3478E0001JH).

Que pasará a calificarse como bien patrimonial para su posterior cesión al Ayuntamiento de Santiago a los usos que correspondan

***C)* Resto de la finca matriz, propiedad de la Diputación:**

Descripción: Ayuntamiento de Santiago, calle Vista Alegre nº 11. Finca de 939,89 m^2 destinada a equipamiento social sobre a que existen tres edificaciones rehabilitadas y unidas entre ellas, de planta bajo y alto, con finca en la parte posterior. La superficie total construida asciende a 323,27 m^2 distribuida de la siguiente manera:
Planta bajo; superficie útil: 153,48 m^2; superficie construida: 203,63 m^2
Planta alto; superficie útil: 64,44 m^2; superficie construida: 119,64 m^2

Colindantes: Linda por el norte con la calle Vista Alegre, por el sur con la Finca Simeón, por el este con la finca segregada descrita en el párrafo anterior, y por el oeste con las siguientes fincas:
a) Rúa Vista alegre nº 13, referencia catastral: 7185918NH3478E0001IH
b) Rúa Vista Alegre nº 15, referencia catastral: 7185917NH3478E0001XH
c) Rúa Salvadas nº 2, referencia catastral: 7185922NH3478E
d) Rúa Salvadas nº 4, referencia catastral: 7185932NH3478E0001AH
e) Rúa salvadas nº 8, referencia catastral: 7185933NH3478E0001BH

Título de propiedad: Compraventa a D. Francisco, D. Jaime, D. Ramón Varela Pereiro, Dña. Dolores Amboage Seijo y D. Adolfo Varela Amboage, según escritura otorgada por el notario D. José Iglesias Bouza el 09/04/2003 nº de protocolo 153.

Rehabilitada según proyecto arquitectónico redactado por Sabín Díaz y Blanco Lorenzo, licencia de edificación 1750/2003 y acta de recepción final de las obras de 02/03/2009 suscrita por los representantes de la Diputación, los técnicos redactores y los responsables de su ejecución.

D) Aprobar inicialmente el expediente de cesión de titularidad en favor del Ayuntamiento de Santiago de la finca segregada y desafectada en los anteriores párrafos A) y B)

E) Someter a exposición pública el expediente de desafectación y cesión de titularidad, mediante anuncio que se publicará en el Diario Oficial de la Provincia (BOP) para que durante un plazo de un mes, contado desde su publicación, se puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que se estimen oportunas

F) La desafectación y posterior cesión de titularidad de la parcela se hará efectiva una vez sea aprobado definitivamente por el Pleno de la Diputación de A Coruña el expediente de desafectación y posterior cesión de la titularidad de este bien.

G) Condiciones de la cesión.
1.- Que la parcela se dedique a la dotación pública destinada a camino público, debiendo mantenerse su destino durante 30 años.

2.- El Ayuntamiento de Santiago realizará los trámites y, en su caso, abonará los gastos derivados de la correspondiente inscripción o inmatriculación de la citada parcela en el registro de la propiedad así como en el catastro, y abonará cualquier tributo o cantidad que pudiera exigirse derivado de dicha cesión.

3.- En lo no previsto expresamente en las condiciones de cesión, se aplicará el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

G) Facultar al presidente para ejecutar todos los actos necesarios para el total cumplimiento del presente acuerdo, incluida la firma del acta de entrega del bien y, en su caso, su elevación a escritura pública, y la modificación del inventario de bienes de Diputación, una vez cumplidos los requisitos establecidos en los párrafos anteriores."

19.-APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA DE LOS RAMALES DE CONEXIÓN DEL ENLACE DE LA AUTOVÍA AG-64, EN EL ENTORNO DEL P.K. 36+730, CON LAS CARRETERAS DP 7001, DP-7003 Y EL POLÍGONO INDUSTRIAL DE OS AIRÍOS.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aceptar el cambio de titularidad de los ramales de conexión del enlace de la autovía AG-64, en el contorno del P.K. 36+730, con las carreteras DP-7001, DP-7003 y Polígono Industrial dos Airios, de acuerdo con el contenido del Decreto 33/2018 de 1 de marzo, publicado en el DOG do 21/03/2018.

2.-Facultar al Presidente para la formalización de las correspondientes actas de entrega y recepción.

3.- Incluir a los citados bienes en el Inventario de la Diputación Provincial así como en el Catálogo de la Red de Carreteras Provincial."

20.-APROBACIÓN DEL PROYECTO MODIFICADO DE LA OBRA DENOMINADA "MEJORA DE CAMINOS MUNICIPALES: TRAVESÍA DEL CAMPO DO OITO, CAMINO DE LIMPADOIROS Y CAMINO Y TRAVESÍA DE TELOI", DEL AYUNTAMIENTO DE CABANAS, INCLUIDA EN EL PLAN PROVINCIAL DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (PLAN ÚNICO DE AYUNTAMIENTOS) POS+ 2017 CON EL CÓDIGO 17.2100.0010.0

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"Vistas las Bases reguladoras del POS+ 2017, aprobadas por el Pleno de esta diputación en la sesión celebrada el 25 de noviembre de 2016 (BOP nº 226 de 29 de noviembre de 2016)

Visto el acuerdo del Pleno de esta diputación del 8 de junio de 2017, en relación con la Resolución de Presidencia número 22137, del 7 de julio de 2017, por el que se aprobó el Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017 y su Plan Complementario, en el que se incluye la obra del Ayuntamiento de Cabanas denominada "Mejora de caminos municipales: travesía del Campo del Ocho, camino de Limpadoiros y camino y travesía de Teloi" con el código 17.2100.0010.0
Después de aprobar el Ayuntamiento Cabanas un proyecto modificado de esta obra, previos los correspondientes informes favorables

De acuerdo con la normativa vigente, el Pleno de la Diputación provincial da Coruña ACUERDA:

Aprobar el proyecto modificado de la obra denominada "Mejora de caminos municipales: travesía del Campo do Oito, camino de Limpadoiros y camiño y travesía de Teloi", del Ayuntamiento de Cabanas, incluida en el Plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal (Plan único de concellos) POS+ 2017 con el código 17.2100.0010.0 cuyos datos se indican en la siguiente tabla, que aún no está adjudicada, que fue aprobado por el ayuntamiento previos los informes favorables, y que aunque no supone variación de su presupuesto total, representa una modificación superior al 30% de las partidas internas de ejecución material

			FINANCIACIÓN		
Código	**Ayuntamiento**	**Denominación**	**Diputación F. propios**	**Ayuntamiento**	**Presupuesto Total**
17.2100.0010.0	Cabanas	Mejora travesía del Campo do Oito, camino de Limpadoiros y camino y travesía de Teloi	46.140,41	0,00	46.140,41

La aportación provincial para la financiación de esta obra se realizará con cargo a la partida 430/4592/76201 del vigente presupuesto provincial."

21.-APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE LA OBRA "MEJORA CARRETERAS SAN LÁZARO, ANTÓN PAZ MÍGUEZ Y OTRAS" DEL AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO CARAMIÑAL, INCLUIDA EN EL PLAN DE ACCIÓN SOCIAL (PAS) 2015 CON EL CÓDIGO 15.3110.0331.0.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"Vistas las Bases reguladoras del Plan de Acción Social (PAS) 2015, aprobadas por el Pleno de esta Diputación el 8 de octubre de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) número 196, del 14 de octubre de 2015

Visto el acuerdo del Pleno de esta Diputación, en la sesión celebrada el día 29 de junio de 2016, por el que se aprobó la 4ª y última fase del PAS 2015

Visto que en el Anexo I a este acuerdo figura el listado completo de las inversiones que se incluyen en esta fase, que comprende, entre otras, la obra del Ayuntamiento de A Pobra do Caramiñal denominada "Mej. carreteras San Lázaro, Antón Paz Míguez y otras", con el código 2015.3110.0331.0

Presentado por el Ayuntamiento de A Pobra do Caramiñal un proyecto modificado de esta obra, sin variación en su presupuesto, junto con los informes técnicos y jurídicos favorables justificativos de la modificación del proyecto, así como la certificación acreditativa de su aprobación por el órgano municipal competente del ayuntamiento

De acuerdo con la normativa vigente, el Pleno de la Diputación provincial de A Coruña ACUERDA:

1.- Aprobar el proyecto modificado de la obra del Ayuntamiento de A Pobra do Caramiñal denominada "Mej. carreteras San Lázaro, Antón Paz Míguez y otras", incluida en la 4ª y última fase del Plan de Acción social (PAS) 2015, con el código 2015.3110.0331.0, que fue aprobada por el Pleno de esta Diputación en la sesión celebrada el día 29 de junio de 2016, con un presupuesto de contrata de 34.980,91 €, que no supone una variación en su presupuesto, aunque implica una modificación del trazado de dos caminos con respecto al proyecto original y una alteración interna de su contenido superior al 30%.

			FINANCIACIÓN		
Código	**Ayuntamiento**	**Denominación**	**Diputación F. propios**	**Ayuntamiento**	**Presupuesto Total**
15.3110.0331.0	Pobra do Caramiñal	Mej. carreteras San Lázaro, Antón Paz Míguez y otras	31.480,91	3.500,00	34.980,91

2.- En la partida 0430/1534/76201 del vigente presupuesto provincial correspondiente al Plan de Acción Social (PAS) 2015 existe crédito suficiente para la financiación de la aportación provincial a esta obra."

22.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE MUXÍA PARA LA FINANCIACIÓN DE LA OBRA DE "ACONDICIONAMIENTO ACCESO A LA PLAYA DE O LAGO DESDE OS MUIÑOS"

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1. Apreciar que en este supuesto existen razones de interés público, social, económico o humanitario que dificultan la convocatoria pública de la subvención, entendiendo que con esto se considera levantado el reparo de Intervención a este expediente.

2. Aprobar la formalización de un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Muxía para financiar las obras incluidas en el proyecto de ejecución cuyos datos se indican a continuación, y cuyo texto figura en el anexo a este acuerdo:

AYUNTAMIENTO		Muxía
DENOMINACIÓN DE LA OBRA		Acondicionamiento acceso Praia de Lago desde Os Muíños
PRESUPUESTO DEL PROYECTO		534.769,88 €
APORTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN CONVENIO		200.000,00 €
APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	Aportación del ayuntamiento con cargo al POS+2018. Código 2018.2000.0338.0	295.598,35 €
	Ayuntamiento fondos propios	39.171,53 €
	Total ayuntamiento	334.769,88 €
COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN		37,39926 %
PARTIDA PRESUPUESTARIA		0430/4532/76201

La financiación de la aportación provincial a este convenio por importe de 200.000,00€ provincial se hará efectivo con cargo a la partida 0430/4532/76201 del presupuesto provincial para el año 2018.

Dado que la vigencia de este Convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE MUXÍA PARA LA FINANCIACIÓN DE LA OBRA "ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO A LA PLAYA DE LAGO DESDE OS MUIÑOS"

En A Coruña,

REUNIDOS

De una parte, D/Dña. en nombre y representación de la Diputación provincial da Coruña
Y de otra parte, D/Dña. en nombre y representación del Ayuntamiento de Muxía

Los comparecientes intervienen en el uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas.

MANIFIESTAN

Dado el interés coincidente de la Diputación y del Ayuntamiento de Muxía ambas partes

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración conforme a las siguientes cláusulas:

I. Objeto

1. El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Muxía, con CIF P1505300B, para la financiación de la inversión de "Acondicionamiento del acceso a la Playa de Lago desde Os Muíños", tal como aparece definida ésta en el proyecto técnico redactado por el arquitecto técnico municipal, Ramón María Leis Vidal.

2. La entidad beneficiaria, en su condición de promotora, aporta al expediente un ejemplar del proyecto técnico, en el que consta su aprobación por el órgano competente, así como la certificación de que cuenta con todas las autorizaciones administrativas preceptivas y con la disponibilidad de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras. Dicho proyecto fue supervisado por los Servicios Técnicos de la Diputación y cuenta con informe favorable.

3. La obra está perfectamente definida en los planos de conjunto y de detalle, así como en todos los documentos que incorpora el proyecto, tal y como exige el artículo 123 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo, con la manifestación expresa de obra completa realizada por su redactor o fase susceptible de utilización o aprovechamiento separado. Por tanto, una vez finalizada y dentro del período de vigencia del convenio, la entidad beneficiaria se compromete a destinarla al uso público para el cual está prevista.

II. Presupuesto de ejecución de las obras

El presupuesto total de la ejecución de la contrata de la obra, según el proyecto técnico al que se hace referencia en la cláusula anterior, se detalla en la siguiente tabla:

Presupuesto ejecución material	371.393,7
Gastos Generales (13%)	48.281,1
Beneficio industrial (6%)	22.283,63 €
IVA (21 %)	92.811,3
Presupuesto de la contrata	534.769,8

III. Financiación provincial y otros ingresos que se obtengan o aporten para la misma finalidad

1. La Diputación de A Coruña financiará el presupuesto de la obra, tal como se define en la cláusula anterior, con una aportación máxima 200.000,00 €, lo que representa un porcentaje de 37,39926 %. La cuantía restante, por importe de 334.769,88 €, hasta conseguir el importe total del presupuesto de la contrata, estará financiada en parte por el ayuntamiento con cargo al POS+ 2018, en concepto de Aportación (código: 2018.2000.0338.0), en la cantidad de 295.598,35 €, y la otra parte estará financiada por el ayuntamiento, con cargo al presupuesto municipal en vigor, en la cantidad de 39.171,53 €.

2. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula II, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 37,39926 %, de la cantidad efectivamente justificada. Ahora bien, si la cantidad justificada resultara inferior al 75 % del presupuesto previsto en la cláusula II, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. La Diputación Provincial financiará exclusivamente los gastos derivados del contrato de la ejecución de las obras y, por tanto, no serán subvencionables los gastos de redacción del proyecto, tributos percibidos por la obtención de licencias, honorarios por dirección de las obras, coordinación de seguridad y salud, control de calidad etc. Tampoco se financiarán los incrementos de gastos derivados de modificados, replanteos o liquidación de la obra.

4. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0430/4532/76201 del presupuesto provincial para el año 2018. Dado que la vigencia de este convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Estabilidad presupuestaria.

5. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

6. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV. Contratación y ejecución

1. En la condición de promotor, le corresponderá a la entidad beneficiaria el otorgamiento del contrato de ejecución de las obras descritas en el proyecto al que hace referencia la cláusula I.

2. En el procedimiento de contratación, la entidad beneficiaria ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

3. Deberá utilizar los pliegos-tipo de contratación de la Diputación y no podrá recoger el concepto de “mejoras”.

4. En caso de que la entidad beneficiaria tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado y aportar con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V. Publicidad de la financiación provincial

1. Durante la ejecución de las obras y hasta la finalización y recepción, la entidad beneficiaria estará obligada a colocar un cartel que sea visible por lo menos a una distancia de 25 metros en el que, sin perjuicio de otras indicaciones, figuren el anagrama de la Diputación y el importe de la subvención concedida.

2. Finalizada la obra, se deberá colocar una placa en lugar visible en la que se deje constancia de la fecha de inauguración de la obra y de la financiación provincial. El texto estará redactado en gallego.

VI. Justificación necesaria para recibir la aportación provincial

1. Con la posibilidad prevista en la base 58.2 b) de las de ejecución del presupuesto para el año 2018, hasta el 40 % de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor de la entidad beneficiaria por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe de adjudicación de la obra, una vez que se adjunte al expediente la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo de adjudicación del contrato de obras, en la que figuren por lo menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
- Acta de comprobación de replanteo de la obra, firmada por su dirección, por el/la contratista y, en su caso, por el funcionariado técnico designado por la Diputación.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula VIII.

- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Acreditación de la colocación del cartel informativo al que se refiere la cláusula V, mediante remisión de fotografía debidamente diligenciada por la dirección de la obra.

2. Finalizada completamente la obra, se procederá al abono del 60 % restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Certificaciones, acta de recepción y fotografía de la obra realizada, que debe ser diligenciada por la dirección técnica. Al acto de recepción de la obra deberá acudir personal técnico designado por la Diputación.
- Certificación del acuerdo de aprobación de las certificaciones de obra y del reconocimiento de la obligación, expedida por el órgano competente.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula VIII.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en la cláusula V (mediante la presentación de fotografías diligenciadas en el reverso).
- Certificación del acuerdo de incorporación del bien al inventario de bienes de la entidad beneficiaria, en cuyos correspondientes asientos se haga constar que el bien queda afectado a la finalidad pública para a que fue concedida la subvención por lo menos durante un plazo de cinco años.
- Acreditación del pago efectivo a terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.

3. El abono de la cuantía restante de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la entidad beneficiaria en la documentación aportada. Y, de transcurrir más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin cobrar el importe que le corresponda, la entidad beneficiaria tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal que se perciba, desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

4. Deberá acreditar abonarle a los terceros el importe justificado del 60 % en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los fondos que constituyen el segundo pago.

VII. Término para la finalización de las obras y plazo de justificación

1. Las obras que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en el proyecto técnico indicado en la cláusula I, deberán estar finalizadas y presentada la documentación justificativa indicada en la cláusula VI en el plazo indicado en la cláusula XIII.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este plazo sin que

se recibiera ninguna justificación, la unidad gestora le remitirá un requerimiento a la entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días.

3. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional implicará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto, tal y como se indica en la cláusula XIII. Aun así, la presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la base 56.6ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, le pueda corresponder.

VIII. Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y su acreditación

1. La entidad beneficiaria deberá estar al día, primero con carácter previo a la firma de este convenio y, luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña y con la Seguridad Social. La entidad beneficiaria autoriza a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

2. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial la determinará esta de oficio.

IX. Destino y manejo de los fondos recibidos

1. La entidad beneficiaria destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.
2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor.

X. Control financiero de la Diputación y de los órganos de control externo

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la entidad beneficiaria podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/1985, del 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, la entidad beneficiaria queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, del 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI. Reintegro, infracciones y sanciones

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá implicar la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como el pago de los intereses de demora que se perciban desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio y en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su Reglamento (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), para lo cual se le dará en todo caso audiencia al interesado.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y le será de aplicación el cuadro de sanciones previstas en las normas citadas y en la base 56ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación.

3. De conformidad con lo dispuesto en la base 56.6 de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, de producirse el retraso en el plazo de justificación y no exceder de un mes, la sanción prevista en la ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 % del importe de la subvención otorgada con el límite de 75 €. De exceder de un mes y no llegar a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20% del importe de la subvención otorgada con el límite de 400 €. Y, de la extemporaneidad de la justificación exceder de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 % del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900 €.

4. De producirse el retraso en el pago a la persona adjudicataria o a terceros que realizaron el objeto del convenio, se liquidará el interés legal del dinero por el período que medie entre el plazo indicado en la cláusula VII.3 y la fecha del pago efectivo al tercero.

XII. Incorporación al registro público de subvenciones y publicación de la subvención concedida

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la entidad beneficiaria les serán remitidos a la Intervención General del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.

2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención a la entidad beneficiaria será publicada en el BOP de A Coruña y en la página web dacoruna.gal.

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al registro de convenios que depende de la Diputación.

XIII. Vigencia del convenio, prórroga o modificación

1. El presente convenio de colaboración tendrá efectos desde su firma y conservará su vigencia **hasta el 1 de noviembre de 2019**. Dado que la vigencia de este convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria.
2. En caso de que la entidad beneficiaria no pueda tener finalizadas las obras y presentada la justificación antes del citado plazo, deberá solicitar antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, y aportar con la solicitud un nuevo programa de trabajo firmado por la dirección de la obra, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago del segundo plazo por la cuantía del 60% del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder anualmente la ampliación de plazo de ejecución, que **en ningún caso podrá exceder del 1 de noviembre de 2021**; todo eso, igualmente condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria. De acuerdo con lo establecido en la cláusula VII del presente convenio, una vez finalizado el plazo de vigencia o, en su caso, el de las prórrogas efectivamente solicitadas en plazo, sin que se presentara la justificación, la unidad gestora requerirá a la entidad beneficiaria para que presente la documentación en el plazo improrrogable de 15 días. De no presentarse en dicho plazo, el convenio quedará definitivamente extinguido, comportará la pérdida del derecho al cobro de la subvención e implicará la iniciación del expediente de reintegro, en su caso, del anticipo percibido más los correspondientes intereses de demora.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de de los informes de la unidad gestora, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV. Naturaleza, interpretación y jurisdicción competente

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, del 18 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente, se le aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias prevista en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora

de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

3. Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por acuerdo plenario en la sesión ordinaria de

Y en prueba de conformidad lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL representante de la Diputación Provincial de A Coruña

El representante del Ayuntamiento de Muxía"

23.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE NOIA PARA LA FINANCIACIÓN DE LA OBRA DE "RECUPERACIÓN AMBIENTAL DEL BORDE MARÍTIMO DE LA COSTA DE ABRUÑEIRAS. TRAMO 1"

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1. Apreciar que en este supuesto existen razones de interés público, social, económico o humanitario que dificultan la convocatoria pública de la subvención, entendiendo que con esto se considera levantado el reparo de Intervención a este expediente.

2. Aprobar la formalización de un convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Noia para financiar las obras incluidas en el proyecto de ejecución cuyos datos se indican a continuación, y cuyo texto figura en el anexo a este acuerdo:

AYUNTAMIENTO	Noia
DENOMINACIÓN DE LA OBRA	Recuperación ambiental del borde marítimo de la costa de Abruñeiras. Tramo 1
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	59.580,40 €
APORTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN	47.664,32 €
APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	11.916,08 €
COEFICIENTE DE FINANCIACIÓN	80,00000 %
PARTIDA PRESUPUESTARIA	0430/4541/76201

El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la partida 0430/4541//76201 del presupuesto provincial para el año 2018.

Dado que la vigencia de este Convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria.

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE NOIA PARA LA FINANCIACIÓN DE LA

OBRA "RECUPERACIÓN AMBIENTAL DEL BORDE MARÍTIMO DE LA COSTA DE ABRUÑEIRAS. TRAMO 1"

En A Coruña,
REUNIDOS

De una parte, D/Dña. en nombre y representación de la Diputación provincial de A Coruña,
Y de otra parte, D/Dña. en nombre y representación del Ayuntamiento de Noia,

Los comparecientes intervienen en el uso de las facultades que, por razón de sus cargos, les están atribuidas.

MANIFIESTAN

Dado el interés coincidente de la Diputación y del Ayuntamiento de Noia ambas partes

ACUERDAN

Formalizar el presente convenio de colaboración conforme a las siguientes cláusulas:

I. Objeto

1. El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el Ayuntamiento de Noia, con CIF P1505800A, para la financiación de la inversión de "Recuperación ambiental del borde marítimo de la costa de Abruñeiras. Tramo 1", tal como aparece definida esta en el proyecto técnico redactado por el arquitecto Ángel Luis Monteoliva Díaz.

2. La entidad beneficiaria, en su condición de promotora, aporta al expediente un ejemplar del proyecto técnico, en el que consta su aprobación por el órgano competente, así como la certificación de que cuenta con todas las autorizaciones administrativas preceptivas. Dicho proyecto fue supervisado por los Servicios Técnicos de la Diputación y cuenta con informe favorable.

3. La obra está perfectamente definida en los planos de conjunto y de detalle, así como en todos los documentos que incorpora el proyecto, tal y como exige el artículo 123 del Texto refundido de la Ley de Contratos del sector público y su normativa de desarrollo, con la manifestación expresa de obra completa realizada por su redactor o fase susceptible de utilización o aprovechamiento separado. Por tanto, una vez finalizada y dentro del período de vigencia del convenio, la entidad beneficiaria se compromete a destinarla al uso público para el cual está prevista.

II. Presupuesto de ejecución de las obras

El presupuesto total de la ejecución de la contrata de la obra, según el proyecto técnico al que se hace referencia en la cláusula anterior, se detalla en la siguiente tabla:

Presupuesto ejecución material	41.378,15 €
Gastos Generales (13%)	5.379,16 €
Beneficio industrial (6%)	2.482,69 €
IVA (21 %)	10.340,40 €
Presupuesto de la contrata	59.580,40 €

III. Financiación provincial y otros ingresos que se obtengan o aporten para la misma finalidad

1. La Diputación de A Coruña financiará el presupuesto de la obra, tal como se define en la cláusula anterior, con una aportación máxima 47.664,32 €,lo que representa un porcentaje de 80,00000 %. La cuantía restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la contrata, estará financiada con cargo a recursos propios o ajenos del Ayuntamiento, siempre y cuando acredite la entidad beneficiaria que consignó crédito adecuado y suficiente para su financiación.

2. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula II, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 80,00000 %, de la cantidad efectivamente justificada. Ahora bien, si la cantidad justificada resultara inferior al 75 % del presupuesto previsto en la cláusula II, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.

3. La Diputación Provincial financiará exclusivamente los gastos derivados del contrato de la ejecución de las obras y, por tanto, no serán subvencionables los gastos de redacción del proyecto, tributos percibidos por la obtención de licencias, honorarios por dirección de las obras, coordinación de seguridad y salud, control de calidad etc. Tampoco se financiarán los incrementos de gastos derivados de modificados, replanteos o liquidación de la obra.

4. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0430/4541/76201 del presupuesto provincial para el año 2018. Dado que la vigencia de este convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria.

5. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que la entidad beneficiaria obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.

6. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV. Contratación y ejecución

1. En la condición de promotor, le corresponderá a la entidad beneficiaria el otorgamiento del contrato de ejecución de las obras descritas en el proyecto al que hace referencia a cláusula I.

2. En el procedimiento de contratación, la entidad beneficiaria ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.

3. Deberá utilizar los pliegos-tipo de contratación de la Diputación y no podrá recoger el concepto de “mejoras”.

4. En caso de que la entidad beneficiaria tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado y aportar con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V. Publicidad de la financiación provincial

1. Durante la ejecución de las obras y hasta la finalización y recepción, la entidad beneficiaria estará obligada a colocar un cartel que sea visible por lo menos a una distancia de 25 metros en el que, sin perjuicio de otras indicaciones, figuren el anagrama de la Diputación y el importe de la subvención concedida.

2. Finalizada la obra, se deberá colocar una placa en lugar visible en la que se deje constancia de la fecha de inauguración de la obra y de la financiación provincial. El texto estará redactado en gallego.

VI. Justificación necesaria para recibir la aportación provincial

1. Con la posibilidad prevista en la base 58.2 b) de las de ejecución del presupuesto para el año 2018, hasta el 40 % de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor de la entidad beneficiaria por la cuantía resultante de aplicar dicho porcentaje sobre el importe de adjudicación de la obra, una vez que se adjunte al expediente la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo de adjudicación del contrato de obras, en la que figuren por lo menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
- Acta de comprobación de replanteo de la obra, firmada por su dirección, por el/la contratista y, en su caso, por el funcionariado técnico designado por la Diputación.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula VIII.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Acreditación de la colocación del cartel informativo al que se refiere la cláusula V, mediante remisión de fotografía debidamente diligenciada por la dirección de la obra.

2. Finalizada completamente la obra, se procederá al abono del 60 % restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Certificaciones, acta de recepción y fotografía de la obra realizada, que debe ser diligenciada por la dirección técnica. Al acto de recepción de la obra deberá acudir personal técnico designado por la Diputación.
- Certificación del acuerdo de aprobación de las certificaciones de obra y del reconocimiento de la obligación, expedida por el órgano competente.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en la cláusula VIII.
- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de publicidad previstas en la cláusula V (mediante la presentación de fotografías diligenciadas en el reverso).
- Certificación del acuerdo de incorporación del bien al inventario de bienes de la entidad beneficiaria, en cuyos correspondientes asientos se haga constar que el bien queda afectado a la finalidad pública para la que fue concedida la subvención por lo menos durante un plazo de cinco años.
- Acreditación del pago efectivo a terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.

3. El abono de la cuantía restante de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por la entidad beneficiaria en la documentación aportada. Y, de transcurrir más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin cobrar el importe que le corresponda, la entidad beneficiaria tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal que se perciba, desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

4. Deberá acreditar abonarle a los terceros el importe justificado del 60 % en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los fondos que constituyen el segundo pago.

VII. Término para la finalización de las obras y plazo de justificación

1. Las obras que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en el proyecto técnico indicado en la cláusula I, deberán estar finalizadas y presentada la documentación justificativa indicada en la cláusula VI en el plazo indicado en la cláusula XIII.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este plazo sin que se recibiera ninguna justificación, la unidad gestora le remitirá un requerimiento entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de 15 días.

3. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional implicará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto, tal y como se indica en la cláusula XIII. Aun así, la presentación de la justificación en el plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de

Subvenciones y en la base 56.6ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, le pueda corresponder.

VIII. Cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y su acreditación

1. La entidad beneficiaria deberá estar al día, primero con carácter previo a la firma de este convenio y, luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña y con la Seguridad Social. La entidad beneficiaria autoriza a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.

2. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial la determinará esta de oficio.

IX. Destino y manejo de los fondos recibidos

1. La entidad beneficiaria destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.
2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor.

X. Control financiero de la Diputación y de los órganos de control externo

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la entidad beneficiaria podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.

2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/1985, del 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, la entidad beneficiaria queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, del 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI. Reintegro, infracciones y sanciones

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá implicar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como el pago de los intereses de demora que se perciban desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio y en su tramitación se

seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones y en los artículos 91 y siguientes de su Reglamento (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), para lo cual se le dará en todo caso audiencia al interesado.

2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, y le será de aplicación el cuadro de sanciones previstas en las normas citadas y en la base 56ª de las de ejecución del presupuesto de la Diputación.

3. De conformidad con lo dispuesto en la base 56.6 de las de ejecución del presupuesto de la Diputación, de producirse el retraso en el plazo de justificación y no exceder de un mes, la sanción prevista en la ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 % del importe de la subvención otorgada con el límite de 75 €. De exceder de un mes y no llegar a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20% del importe de la subvención otorgada con el límite de 400 €. Y, de la extemporaneidad de la justificación exceder de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 % del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900 €.

4. De producirse el retraso en el pago a la persona adjudicataria o a terceros que realizaron el objeto del convenio, se liquidará el interés legal del dinero por el período que medie entre el plazo indicado en la cláusula VII.3 y la fecha del pago efectivo al tercero.

XII. Incorporación al registro público de subvenciones y publicación de la subvención concedida

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación de la entidad beneficiaria les serán remitidos a la Intervención General del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto.

2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro Público de Ayudas, Subvenciones y Convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención a la entidad beneficiaria será publicada en el BOP de A Coruña y en la página web dacoruna.gal.

4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al registro de convenios que depende de la Diputación.

XIII. Vigencia del convenio, prórroga o modificación

1. El presente convenio de colaboración tendrá efectos desde su firma y conservará su vigencia **hasta el 1 de noviembre de 2019**. Dado que la vigencia de este convenio se extiende a ejercicios futuros, su aprobación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria.

2. En caso de que la entidad beneficiaria no pueda tener finalizadas las obras y presentada la justificación antes del citado plazo, deberá solicitar antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, y aportar con la solicitud un nuevo programa de trabajo firmado por la dirección de la obra, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago del segundo plazo por la cuantía del 60% del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder anualmente la ampliación de plazo de ejecución, que **en ningún caso podrá exceder del 1 de noviembre de 2021**; todo eso, igualmente condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios presupuestarios correspondientes y al cumplimiento de los objetivos de la Ley de estabilidad presupuestaria. De acuerdo con lo establecido en la cláusula VII del presente convenio, una vez finalizado el plazo de vigencia o, en su caso, el de las prórrogas efectivamente solicitadas en plazo, sin que se presentara la justificación, la unidad gestora requerirá la entidad beneficiaria para que presente la documentación en el plazo improrrogable de 15 días. De no presentarse en dicho plazo, el convenio quedará definitivamente extinguido, comportará la pérdida del derecho al cobro de la subvención e implicará la iniciación del expediente de reintegro, en su caso, del anticipo percibido más los correspondientes intereses de demora.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la unidad gestora, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV. Naturaleza, interpretación y jurisdicción competente

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, del 18 de noviembre, General de Subvenciones y en la Ley 9/2007, del 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente, se le aplicará la legislación de contratos del sector público.

2. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias prevista en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

3. Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por acuerdo plenario en la sesión ordinaria de

Y en prueba de conformidad lo firman por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

EL representante de la Diputación Provincial de A Coruña	El representante del Ayuntamiento de Noia"

24.-APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y EL AYUNTAMIENTO DE ORDES PARA LA FINANCIACIÓN DEL "FESTIVAL DE ARTE URBANO. DESORDES CREATIVOS 2017"

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1º.- Exceptuar para el presente convenio los principios de concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la tramitación del presente expediente, dada la existencia de causas excepcionales que justifican la concesión de la subvención nominativa, por entender que se dan razones suficientes de interés público en el otorgamiento de esta subvención. Estos principios se encuentran recogidos en los artículos 22.2 de la Ley general de subvenciones y 65 a 67 de su reglamento.

2º.- Se aprecian en el presente expediente razones de interés público que dificultan la convocatoria de concurrencia competitiva. El objeto de la presente subvención y según se desprende de la memoria presentada por la entidad relativa a "*Festival de arte urbano Desordes Creativas 2017"* consiste en ejecutar una serie de acciones que tienen por objeto valorizar los recursos turísticos de arte urbano provinciales, mediante la organización del festival de arte urbano cómo medio de expresión cultural y fomentando el atractivo turístico del municipio y se considera necesaria la financiación mediante subvención nominativa, ya que presta un servicio complementario a los de competencia provincial.

3º.- Aprobar el texto del convenio de colaboración a suscribir entre la Diputación Provincial de A Coruña y el **AYUNTAMIENTO DE ORDES**, CIF P1506000G para la financiación del **"FESTIVAL DE ARTE URBÁN DESORDES CREATIVAS 2017"**

4º.- La subvención provincial prevista en el convenio asciende a un total de 19.892,40 euros, con el que se ejecuta y financia el 80% de la actividad por parte de la Diputación de A Coruña.

5º.- La subvención podrá hacerse efectiva, de acuerdo con las previsiones y requisitos fijados en el convenio con cargo a la partida presupuestaria 0510/4321/46201 prevista en el vigente presupuesto provincial.

6º.- Facultar al sr D. Xosé Regueira Varela, en representación de la Diputación de A Coruña en virtud de la R.P. 15671 de 27/07/2015, modificada por la R.P. 16642 de 30/07/2015 y por la R.P. 29081 de 23/12/2015 para la firma del convenio.

ANEXO

Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y el AYUNTAMIENTO DE ORDES

En A Coruña la

REUNIDOS

De una parte D., en representación de la Diputación de A Coruña

De otra parte D, en representación del AYUNTAMIENTO DE ORDES

- Que la Excma. Diputación Provincial de A Coruña y el AYUNTAMIENTO DE ORDES consideran de gran interés para la provincia potenciar y promocionar la ciudad de Ordes como destino turístico a través de su festival de arte urbano “Desordes Creativas”, evento que trata de acercar este arte plástico a los vecinos, y ofreciendo al visitante un nuevo motivo para visitar el municipio.
- Que dado el interés coincidente de la Diputación de A Coruña y del AYUNTAMIENTO DE ORDES, las dos partes acuerdan suscribir un convenio conforme a las siguientes

CLÁUSULAS

I.- OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre la Diputación de A Coruña y el **AYUNTAMIENTO DE ORDES**, CIF P1506000G, para la financiación del " **FESTIVAL DE ARTE URBÁN DESÓRDES CREATIVAS 2017** ".

II.- PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

El AYUNTAMIENTO DE ORDES llevará a cabo las actividades programadas, según se definen en la cláusula anterior, conforme al siguiente presupuesto:

ACTIVIDADES	IMPORTE
Logística alquiler plataforma articulada	**2.474,15 €**
Logístico suministro de material de pintura	**2.734,30 €**
Logística alquiler de vallas	**484,00 €**
Suministro cartelería y dípticos	**859,10 €**
Alojamiento artistas	**2.266,00 €**
Intervención artistas	**6.171,00 €**
Taller Sekone	**786,50 €**
Seminario Javier Abarca	**605,00 €**
Exhibición Nömada	**605,00 €**
Cobertura audiovisual (vídeo y foto reportaje)	**1.694,00 €**
Diseño gráfico y publicidad (diseño carteles, programas, webs, redes sociales , coordinación con imprenta)	**2.238,50 €**
Producción y gestión (comisariado, viajes artistas, logística, supervisión espezos, estrategias diseño y comunicación, coordinación necesidades y sinergias)	**3.947,95 €**
TOTAL	**24.865,50 €**

III.- FINANCIACIÓN PROVINCIAL Y OTROS INGRESOS QUE SE OBTENGAN O APORTEN PARA LA MISMA FINALIDAD

1. La Diputación de A Coruña contribuirá a la financiación de la actividad, tal como se define en la cláusula primera, con una aportación máxima de 19.892,40 €, lo que representa un porcentaje de 80,00%. En caso de que el gasto justificado no alcanzara el importe total previsto en la cláusula segunda, la Diputación sólo aportará el importe que represente el 80,00% de la cantidad efectivamente justificada. La cuantía

restante, hasta alcanzar el importe total del presupuesto de la actividad, está financiado con cargo a recursos (propios o ajenos) acreditando la entidad beneficiaria que ha consignado el crédito adecuado y suficiente para imputar la totalidad del gasto imputable a la entidad.
2. Ahora bien, si la cantidad justificada resulta inferior al 75 por ciento del presupuesto previsto en la cláusula segunda, se entenderá que la finalidad básica de la subvención no fue cumplida y se perderá el derecho a su cobro.
3. El importe de la financiación provincial se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 0510/432.1/462.01, en la que la Intervención provincial ha certificado que existe crédito suficiente sobre la que se ha contabilizado la correspondiente retención de crédito.
4. La subvención de la Diputación es compatible con la percepción de otras subvenciones o ayudas, públicas o privadas, que el AYUNTAMIENTO DE ORDES obtenga para la misma finalidad, siempre que su importe, junto con el de la subvención provincial, no supere en ningún caso el importe total del gasto efectivamente justificado.
5. En caso de que la concurrencia de ayudas o subvenciones supere el importe del gasto efectivamente justificado, se minorará la aportación provincial en el importe necesario para darle estricto cumplimiento al apartado anterior.

IV.- CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

1.Le corresponderá al AYUNTAMIENTO DE ORDES el otorgamiento de los contratos de suministro, servicios y asistencia para la completa realización de la actividad programada.
2. En el procedimiento de contratación el AYUNTAMIENTO DE ORDES ajustará toda su actuación a lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.
3. En caso de que el AYUNTAMIENTO DE ORDES tramite y apruebe alguna modificación del proyecto inicialmente aprobado, así como del contrato adjudicado, deberá remitirle a la Diputación un ejemplar del proyecto modificado, aportando con él los informes emitidos y la certificación del correspondiente acuerdo.

V.- PUBLICIDAD DE LA FINANCIACIÓN PROVINCIAL

1. En la publicidad por la que se dé a conocer la realización de las actividades, bien sea por medios escritos, radiofónicos, audiovisuales o internet, se deberá hacer constar siempre la financiación de la Diputación Provincial da Coruña.
2. Con la memoria y cuenta justificativa se adjuntarán los documentos que acrediten el cumplimiento de esta obligación del AYUNTAMIENTO DE ORDES.

VI.- LA JUSTIFICACIÓN NECESARIA PARA RECIBIR LA APORTACIÓN PROVINCIAL

1. Con la posibilidad establecida en lo dispuesto en la Base 58ª de las de ejecución del Presupuesto para el año 2018, hasta el 50 por ciento de la aportación de la Diputación tiene carácter prepagable, de forma que se procederá a expedir un primer pago a favor del AYUNTAMIENTO DE ORDES, por la cuantía resultante de aplicar dicha porcentaje sobre el importe del presupuesto subvencionable una vez que presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación:

1.- Certificación del acuerdo o acuerdos de contratación de personal y de adjudicación definitiva de los contratos de suministros o servicios necesarios para llevar a cabo la actividad, en la que se hagan constar por lo menos los siguientes datos: empresa adjudicataria, importe del contrato y plazo de ejecución.
2.- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, según lo dispuesto en la cláusula OCTAVA.
3.- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad.
4.- El AYUNTAMIENTO DE ORDES estará obligado a cumplir la cláusula de publicidad y a acreditarla mediante la presentación de los documentos que lo acrediten.

2. Finalizada completamente la realización de la actividad, se procederá al abono del 50 por ciento restante, una vez que se presente o conste en la Diputación Provincial la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

1.-Memoria de actuación, suscrita por el representante legal del AYUNTAMIENTO DE ORDES, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en este convenio, con la indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
2.-Certificación clasificada de los gastos realizados, en el que se indiquen los acreedores con su NIF, los documentos justificativos, los importes y, en su caso, fechas de pago. También se indicarán las desviaciones con respecto al presupuesto detallado en la cláusula SEGUNDA.
3.-Certificación de la aprobación de las facturas y demás documentos justificativos por el órgano competente.
4.- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo previsto en la cláusula OCTAVA.
5.- Declaración de otras ayudas o subvenciones solicitadas o concedidas para la misma finalidad
6.-Deberá acreditar el pago efectivo a los terceros del importe abonado con el primer pago prepagable.

3. El abono de la cuantía restante de la subvención se materializará mediante el ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el AYUNTAMIENTO DE ORDES en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la adecuada y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que cobrara el importe que le corresponda, el AYUNTAMIENTO DE ORDES tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

El AYUNTAMIENTO DE ORDES deberá acreditar previamente que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con la cláusula OCTAVA.

VII. TÉRMINO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

1. Las actividades que son objeto de financiación provincial, tal como están descritas en la cláusula PRIMERA deberán estar realizadas entre el 1 de julio y el 31 de octubre de 2017.
2. Una vez finalizadas las actividades, el AYUNTAMIENTO DE ORDES deberá presentar la justificación documental a la que se refiere la cláusula SEXTA en el plazo máximo de DOS MESES antes del vencimiento del período de vigencia del convenio establecido en la cláusula DECIMOTERCERA.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se haya recibido justificación alguna, la Unidad gestora le remitirá un requerimiento al AYUNTAMIENTO DE ORDES para que la presente en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS. La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional dará lugar a la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en este convenio y en la legislación aplicable al respecto. Aun así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al AYUNTAMIENTO DE ORDES de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones y en la Base 55.6ª de las de ejecución del Presupuesto de la Diputación, pueda corresponderle.
4. El abono de la subvención se materializará mediante ingreso en la cuenta de la entidad financiera indicada por el AYUNTAMIENTO DE ORDES en la documentación aportada. Y si hubieran transcurrido más de cuatro meses desde la idónea y correcta justificación de los compromisos adquiridos sin que hubiera cobrado el importe que le corresponda, el AYUNTAMIENTO DE ORDES tendrá derecho al abono de los intereses de demora, al tipo de interés legal, que se devenguen desde la finalización del plazo de cuatro meses hasta el momento en el que se haga efectivo el pago.

VIII.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU ACREDITACIÓN

1. El AYUNTAMIENTO DE ORDES deberá estar al día, con carácter previo a la firma de este convenio, y luego, con carácter previo al pago de la subvención, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma, con la Diputación Provincial de A Coruña, y con la Seguridad Social.
2. La acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones podrá realizarse mediante declaración responsable expedida autorizada por el órgano competente, mediante la presentación de los correspondientes certificados o bien autorizando a la Diputación a que obtenga telemáticamente los correspondientes certificados.
3. La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Diputación Provincial la determinará esta de oficio.

IX.- DESTINO Y MANEJO DE LOS FONDOS RECIBIDOS

1. El AYUNTAMIENTO DE ORDES destinará los fondos recibidos al pago de los justificantes de gasto presentados.

2. Con el fin de garantizar un idóneo control de la aplicación de los fondos, el pago deberá quedar acreditado documentalmente mediante la utilización de transferencia bancaria, tarjeta de débito o crédito, cheque nominativo o cualquier otro medio que deje constancia de la fecha de pago y de la identidad del perceptor. Sólo excepcionalmente se podrá realizar el pago en metálico para gastos de hasta 150,00€, en los que no resulte posible La utilización de uno de los medios anteriormente indicados.
3. Sin perjuicio de los libros y registros contables que las normas generales o sectoriales le puedan imponer, el AYUNTAMIENTO DE ORDES deberá contar por lo menos con un registro cronológico de cobros y pagos en los que se incluyan, entre otros, los relativos a los gastos justificados y a los ingresos declarados con respecto a esta subvención.

X.- CONTROL FINANCIERO DE LA DIPUTACIÓN Y DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO.

1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 41 y siguientes de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, el AYUNTAMIENTO DE ORDES podrá ser escogida por la Intervención provincial para la realización de un control financiero sobre la subvención pagada, con el fin de acreditar la efectiva aplicación de los fondos a la finalidad para a que fueron concedidos, la correcta financiación de la actividad y el cumplimiento de todas las demás obligaciones formales y materiales que le impone el presente convenio de colaboración.
2. Simultáneamente, de acuerdo con lo previsto en la ley 6/1985, de 24 de junio, del Consello de Contas de Galicia, el AYUNTAMIENTO DE ORDES queda sometida a los procedimientos de fiscalización que lleven a cabo el Consello de Contas de Galicia o, en su caso, según lo previsto en la Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, a los procedimientos de enjuiciamiento contable que pueda incoar el Tribunal de Cuentas, y a cualquier otro órgano de control, nacional o europeo.

XI.- REINTEGRO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. El incumplimiento de alguna de las cláusulas previstas en el presente convenio de colaboración podrá dar lugar a la obligación de reintegro parcial o total de los fondos recibidos, así como al pago de los intereses de demora que se devenguen desde el día en el que se realizó el pago hasta el momento en el que se acuerde la procedencia del reintegro. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio en su tramitación se seguirá lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes de su Reglamento (R.D. 887/2006, del 21 de julio), dándole en todo caso audiencia al interesado.
2. Sin perjuicio de lo anterior, dicho incumplimiento también podrá ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, siéndole de aplicación el cuadro de sanciones previstos en las normas citadas y en la Base 55ª de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.
3. De conformidad con lo dispuesto en la Base 55.6 de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, el retraso en la realización de las actividades dará lugar a una sanción de un 10 por 100 del importe de la subvención con el límite de 75,00 € si el retraso no excede de tres meses. Si el retraso en la realización de la actividad

excede de tres meses, la sanción será de un 20 por 100 de la subvención otorgada con el límite de 150,00 €.
4. Y si el retraso se produce en el plazo de justificación y no excede de un mes, la sanción prevista en la Ley se impondrá en el grado mínimo y será del 10 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 75,00 €. Si excede de un mes y no llegara a tres, la sanción se impondrá en su grado medio y será del 20 por 100 del importe de la subvención otorgada con el límite de 400,00 €. Y si la extemporaneidad de la justificación excede de tres meses, la sanción se impondrá en su grado máximo y supondrá el 30 por 100 del importe de la subvención, sin que pueda superar el importe de 900,00 €.

XII.- INCORPORACIÓN AL REGISTRO PÚBLICO DE SUBVENCIONES Y PUBLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. En el cumplimiento del dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo, los datos de la subvención concedida y la identificación del AYUNTAMIENTO DE ORDES serán remitidas a la Intervención general del Estado, para que sean incorporados a la Base de datos Nacional de Subvenciones, con la exclusiva finalidad prevista en dicho precepto y con el debido respeto a la protección de los datos de carácter personal, según lo previsto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
2. Simultáneamente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, la Diputación le remitirá la misma información a la Consellería de Economía e Facenda, con el fin de que la incorpore al Registro público de ayudas, subvenciones y convenios de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Según lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención al AYUNTAMIENTO DE ORDES será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la página web dicoruna.es
4. Un ejemplar de este convenio, debidamente firmado, será incorporado al Registro de convenios que depende del Servicio de Contratación de la Diputación.

XIII.- VIGENCIA DEL CONVENIO, PRÓRROGA O MODIFICACIÓN

1. El presente convenio de colaboración tendrá carácter retroactivo a los efectos de imputación de los gastos y abarcará los devengados desde el día 1 de julio hasta el 31 de octubre del año 2017, sin que en ningún caso sean subvencionables los gastos devengados con anterioridad a dicha fecha y conservará su vigencia hasta el **día 30 de diciembre del año 2018**, siempre y cuando exista crédito para tal fin.
2. Para el caso de que el AYUNTAMIENTO DE ORDES no pueda tener presentada la justificación **antes del día 30 de octubre de 2018**, deberá solicitar antes de esta fecha, la prórroga del plazo inicial, aportando una solicitud motivada, con el fin de que la Diputación pueda acreditar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago que proceda, del importe correctamente justificado. Acreditada esta circunstancia, la Diputación podrá conceder la prórroga solicitada, que en ningún caso podrá exceder del 31 de octubre del año siguiente. Con esta fecha, el convenio quedará definitivamente extinguido, de forma que el AYUNTAMIENTO DE ORDES perderá el derecho al cobro del importe correspondiente a la cuantía no justificada en dicha fecha.

3. También, por acuerdo expreso de ambas partes y después de los informes de la Unidad Gestora, del servicio de Contratación, de la Secretaría y de la Intervención de la Diputación, el convenio podrá ser objeto de modificación. En ningún caso, se podrá modificar el convenio variando sustancialmente el objeto de la subvención concedida y prevista nominativamente por acuerdo plenario.

XIV.- NATURALEZA, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

1. El presente convenio tiene naturaleza administrativa y para resolver las dudas que surjan en la interpretación de sus cláusulas se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General de Subvenciones, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia. Supletoriamente se aplicará la legislación de contratos del sector público.
2. Para el seguimiento coordinado de la ejecución del presente convenio se creará una comisión de seguimiento formada por dos representantes de cada una de las instituciones nombrados por el Presidente de la Diputación y el del AYUNTAMIENTO DE ORDES, respectivamente.
3. Le corresponderá a los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, según la distribución de competencias dispuesta en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, el conocimiento de las cuestiones litigiosas que puedan surgir a consecuencia del presente convenio.

Se hace constar que el presente convenio fue aprobado por del día___de ___de___
Y, en prueba de conformidad, las partes comparecientes firman en ejemplar cuadriplicado el presente convenio, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

El Representante de la Diputación de A Coruña

El Representante del Ayuntamiento de Ordes"

25.-APROBACIÓN DEL CONVENIO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES, BRIÓN, SANTIAGO DE COMPOSTELA, TEO Y VAL DO DUBRA PARA REGULAR EL PROYECTO "PARQUE COMPOSTELA RUPESTRE"

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Acordar la iniciación del proceso de creación de la Comunidad intermunicipal Parque Compostela Rupestre, que gestionará el proyecto Parque Compostela Rupestre, y de la que forman parte la Diputación provincial de A Coruña y los Ayuntamientos de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo y Val do Dubra.

2.- Designar a los srs. diputados Xosé Regueira Varela y José Luis García García como titulares y María Goretti Sanmartin Rei y Bernardo Fernández Piñeiro de suplentes, como representantes de la Diputación en el proceso de creación de la

Comunidad Intermunicipal de Parque Compostela Rupestre que gestionará el proyecto Parque Compostela Rupestre

3- Aprobar el texto del convenio por el que se establecen las bases de colaboración entre la Diputación Provincial de A Coruña y los Ayuntamientos de **AMES, BRIÓN, SANTIAGO DE COMPOSTELA, TEO Y VAL DO DUBRA**, para regular el proyecto **"PARQUE COMPOSTELA RUPESTRE "**

4.- La firma de este convenio no supone aportación provincial alguna, tan sólo implica cooperación en la gestión, cometidos y trabajos propios de las acciones conjuntas, a través de medios personales y materiales, con el resto de corporaciones locales partícipes.

5.- Facultar al Presidente para cuanto proceda en orden a la firma y ejecución del presente acuerdo.

6.-El texto del convenio es el siguiente:

CONVENIO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES DE COOPERACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CORUÑA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE AMES, BRIÓN, SANTIAGO DE COMPOSTELA, TEO Y VAL DO DUBRA PARA REGULAR EL PROYECTO PARQUE "COMPOSTELA RUPESTRE"

En la ciudad de A Coruña, el ... de ... de

REUNIDOS

D/Dña. ..., en nombre y representación de la Diputación provincial da Coruña,
D/Dña. …, en nombre y representación del Ayuntamiento de Ames,
D/Dña. …, en nombre y representación del Ayuntamiento de Brión,
D/Dña. …, en nombre y representación del Ayuntamiento de Santiago de Compostela,
D/Dña. ..., en nombre y representación del Ayuntamiento de Teo,
D/Dña. ..., en nombre y representación del Ayuntamiento de Val do Dubra,

MANIFIESTAN

El escenario socioeconómico que se presenta en Galicia, en España y en la mayoría de los países de nuestro entorno a partir de la primera década del siglo XXI, hace por completo necesario intensificar los esfuerzos de las administraciones para adaptarse al nuevo escenario. Los actuales escenarios presupuestarios, pero también los económicos, son por completo diferentes de los que existieron no solamente en los últimos años, sino probablemente en las últimas décadas. La bajada de los ingresos derivados de la reducción de la actividad económica, las exigencias del servicio de la deuda pública, y la demanda de servicios públicos de calidad nos presentan ante escenarios desconocidos. Más que nunca, desde las administraciones públicas debe hacerse un esfuerzo en la dirección de la eficiencia, de la calidad y de la sostenibilidad de la gestión pública.

En el ámbito de la administración local, el papel de las diputaciones provinciales se revela por completo necesario para ayudarles a los ayuntamientos –especialmente a los pequeños municipios- a adaptarse a estos nuevos escenarios, para mantener las actividades y los servicios públicos municipales y posibilitar que los ámbitos locales sean atractivos para el desarrollo económico y la creación de empleo. Este acompañamiento institucional de la Diputación con los municipios se hace desde una profunda implicación y convergencia de competencias e intereses. Para una Diputación provincial ningún problema local le es ajeno.

Es ampliamente conocido el hecho de que la gestión conjunta de proyectos, actividades y servicios públicos comporta reducciones efectivas en los costes (por economía de escala y distribución de costes fijos), por la mejora operativa de los propios servicios (reordenación en ámbito territorial superior), así como por el acceso a mejores condiciones de ejecución o contratación. Resulta claro que la cooperación intermunicipal es uno de los factores estratégicos más potentes para avanzar en la eficiencia, calidad y sostenibilidad de la actividad pública local y, en particular, de los servicios públicos.

Existen diversos sistemas de cooperación intermunicipal, desde los más formalizados como son los consorcios o mancomunidades, hasta algunos menos formalizados como acuerdos o prestaciones de servicios puntuales. Los modelos más formalizados tienen la ventaja de la estabilidad territorial y temporal, mientras que poseen la desventaja de representar nuevas entidades locales con lo que significa en lo tocante a la rigidez en la gestión y posible demanda de nuevos recursos para su operativo. En el otro extremo, los modelos menos formalizados no tienen estabilidad temporal ni por tanto proyección estratégica, pero tampoco significan la creación de nuevas entidades locales ni exigen en cualquier caso nuevos recursos humanos ni materiales.

MODELO DE COMUNIDADES INTERMUNICIPALES DE SERVICIOS CONSORCIADOS

Entre ambos extremos, la Diputación Provincial de A Coruña, propone como una vía intermedia el desarrollo de comunidades intermunicipales de proyectos, actividades y mismo servicios públicos consorciados. Una decisión que está acorde plenamente con el Acuerdo de la Comisión Nacional de Administración Local del 25 de enero de 2012 en el que se adoptan medidas extraordinarias y compromisos en materia de reordenación y racionalización del sector público local. Estas comunidades intermunicipales estarán constituidas por un número reducido de municipios y población que articulan un espacio estable de cooperación intermunicipal sobre la base de un convenio marco, del que se desprenden los convenios específicos para cada actividad o servicios municipales consorciados que sean acordados.

La Diputación participará activamente en la vida de esas comunidades intermunicipales mediante su participación en los convenios marco y específicos, con una especial dedicación de medios humanos y técnicos para el asesoramiento y eventual desarrollo o incluso gestión de los servicios que le fueran requeridos por la comunidad intermunicipal.

La comunidad intermunicipal tendrá un nombre como identificador territorial. La sede y cargos –en ningún caso retribuidos- serán rotatorios entre los municipios integrantes. No tendrá personalidad jurídica, ni personal, ni medios materiales propios ni adscritos.

Se trata de un espacio virtual de cooperación intermunicipal estable e indefinido en el tiempo, fomentado y apoyado por la Diputación Provincial.

ESQUEMA OPERATIVO PARA PROYECTOS, ACTIVIDADES CONJUNTAS Y SERVICIOS CONSORCIADOS

A la hora de incorporar los proyectos, servicios o la realización de determinadas actividades conjuntas, y para cada proyecto conjunto, la Diputación realizará un estudio jurídico, económico y técnico previo para definir y tratar bajo que modalidad y en qué condiciones económicas puede realizarse del modo más eficiente y sostenible el servicio de que se trate, incluyendo tanto los costes de la actividad o servicio, así como las necesidades de su financiación, de manera que se garanticen los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad económica servicio a servicio. Una vez aprobado este modelo específico para cada servicio de cooperación por los municipios, pasará a implantarse en el territorio de los ayuntamientos que integran la comunidad intermunicipal.

Sin ánimo excluyente, los servicios que podrían someterse a la cooperación o consorciarse dentro de la comunidad intermunicipal serán: fomento de actividades económicas y empleo, fomento del turismo, servicios educativos, actividades recreativas y culturales, actividades deportivas, abastecimiento y depuración de aguas residuales, recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, conservación de vías y espacios públicos, servicios técnico-urbanísticos, servicios técnico-administrativos.
En esta situación, los municipios limítrofes de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo y Val do Dubra, conscientes de la necesidad de profundizar en los espacios de cooperación intermunicipal sin que eso signifique mayores gastos ni compromisos económicos, y en la necesidad de garantizar la eficiencia, calidad y sostenibilidad de las acciones que se pueden desarrollar desde el ámbito local para promover los valores de arte rupestre de este territorio,

ACUERDAN

En el ámbito de sus competencias, la firma del presente convenio de cooperación para implementar y gestionar conjuntamente el **proyecto de promoción y puesta en valor del arte rupestre en el parque Compostela Rupestre**, de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera.- Definición.

1. Los Ayuntamientos de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo y Val do Dubra, junto con la Diputación Provincial de A Coruña, de conformidad con las potestades conferidas a las corporaciones locales en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local y en la Ley 5/97 de Administración Local de Galicia, regulan mediante el presente convenio una comunidad intermunicipal que permita la gestión conjunta del proyecto Compostela Rupestre, con los fines de competencia municipal que se expresan en la base tercera.

2. El presente convenio se formula como una técnica de cooperación, conforme a lo previsto en los artículos 143 a 145 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, conforme a lo dispuesto en los artículos 109.1, y 114-117 de la Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia. Dado que se trata de un convenio interadministrativo, a este le resultan plenamente de aplicación las

disposiciones contenidas en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, del régimen jurídico del sector público.

3. La comunidad intermunicipal es un espacio virtual de cooperación municipal para permitir la gestión compartida del proyecto referido en el apartado 1. En ningún caso a comunidad intermunicipal tendrá la consideración de persona jurídica propia e independiente de las entidades locales que la integran, ni dispondrá de presupuesto, ni de medios personales o materiales propios o adscritos.

Segunda.- Naturaleza e interpretación.

1. El presente convenio, formalizado con el carácter de una relación jurídica convencional de carácter administrativo, un espacio virtual de cooperación intermunicipal estable, que se establece entre los ayuntamientos limítrofes de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo y Val do Dubra, con la participación de la Diputación Provincial de A Coruña.

2. La naturaleza de este acuerdo, tal como está expresada en el apartado anterior, en ningún caso supone la creación de una persona jurídica nueva ni diferenciada de las entidades firmantes o de las que se adhieran en un futuro.

3. La interpretación de las dudas que pudieran surgir en la aplicación del presente convenio marco le corresponden al Consejo de dirección, después de los informes emitidos por los funcionarios de las corporaciones locales que se designen en cada caso en razón de la naturaleza del asunto y de la competencia funcional.

Tercera.- Objeto, fines, principios y coordinación.

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones que permitan agrupar los medios personales y materiales y recursos económicos de las corporaciones locales participantes a fin de promover y gestionar de forma conjunta el proyecto de promoción y puesta en valor del arte rupestre, en el marco de las competencias propias que les corresponden en materia de promoción económica, desarrollo territorial y turismo.

2. Las actuaciones concretas a llevar a cabo, de conformidad con el procedimiento regulado en la base séptima, el correspondiente estudio jurídico, económico y técnico con propuesta de forma más adecuada de gestión de las actividades a desarrollar (Memoria y Plan de actuación), serán aprobados por el Consejo de dirección que se regula en la base octava, a partir del momento en el que sean ratificados por las corporaciones interesadas, según el procedimiento previsto en la base séptima, serán gestionados conjuntamente en las condiciones que se establezcan.

3. Las actuaciones gestionadas conjuntamente, se regirán por los principios de austeridad, economía, calidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad, empleándose para su prestación los medios humanos y materiales de los ayuntamientos y, en su caso, de la Diputación Provincial. Debidamente justificada la insuficiencia de medios de estas administraciones, se procederá su contratación conforme a lo previsto en la legislación reguladora de contratos del sector público.

4. Siendo uno de los fines de este convenio marco la eficiencia en el desarrollo de este proyecto, se procurará la coordinación de las actuaciones de los ayuntamientos y

de la Diputación con la Administración General del Estado, con la Comunidad Autónoma de Galicia y otras entidades públicas dependientes de estas, evitando en todo momento a duplicidad de actuaciones en el mismo ámbito funcional.

Cuarta.- Ámbito territorial y funcional de la gestión conjunta del proyecto.
1. La gestión conjunta de este proyecto desarrollará sus actuaciones en el ámbito territorial de los términos municipales de los ayuntamientos de Ames, Brión, Santiago de Compostela, Teo, del Dubra y Val do Dubra.

2. Las actuaciones para el desarrollo del proyecto podrán afectar a las materias de competencia municipal como fomento de actividades económicas y empleo, fomento del turismo, servicios educativos, actividades recreativas y culturales, actividades deportivas, abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales, recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos, conservación de vías y espacios públicos, servicios técnico-urbanísticos y servicios técnico-administrativos.

3. Simultáneamente, también podrá acordarse la realización de actividades conjuntas relativas al paisaje y medio ambiente, a la conservación, defensa y puesta en valor del patrimonio cultural, normalización lingüística y otras que se consideren de interés público local y necesarias para el idóneo desarrollo del proyecto.

Quinta.- Lugar de reuniones y archivo de la documentación administrativa.
1. Las reuniones y demás gestiones a realizar por el Consejo de dirección tendrán lugar en la sede de la Corporación municipal que en cada momento desempeñe la Presidencia.

2. Sin perjuicio de lo anterior, toda la documentación administrativa de la gestión y acuerdos que se adopten será custodiada en la Diputación Provincial bajo la responsabilidad del Servicio de Promoción Económica, Turismo y Empleo.

Sexta.- Duración.
1. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 49.h 1º de la Ley del régimen jurídico del sector público, este convenio tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogables expresamente por un máximo de cuatro años adicionales. Por tanto, las entidades firmantes se comprometen a mantener su participación y su vinculación a estas bases, con pleno cumplimiento de sus derechos y deberes, por un plazo mínimo de cuatro años, a no ser que pudiera acordarse una resolución anticipada del convenio por finalización de su objeto y finalidad antes de que haya transcurrido dicho plazo.

2. En caso de que alguna de las partes instara su resolución anticipada, el miembro que desee separarse, deberá manifestar dicha voluntad, mediante acuerdo adoptado al efecto, con un plazo de antelación de un año a la fecha en la que ésta se pretenda hacer efectiva. En tal caso, se procederá a constituir la comisión liquidadora a la que se hace referencia en la base décimo novena.

Séptima.- Procedimiento para la gestión conjunta del proyecto.
1. Para la gestión conjunta del proyecto deberá tramitarse un expediente para redactar una Memoria y Plan de actuación que deberá contar, entre otros, con los siguientes apartados:

1. Antecedentes, medios personales y materiales necesarios adscritos, ingresos y gastos presupuestarios.
2. Delimitación y alcance de las prestaciones a realizar concretadas en un Plan director del proyecto.
3. Estudio económico-financiero, en el que se fijen los costes unitarios de las prestaciones a realizar en cada uno de los ayuntamientos y forma de financiarlas (recursos generales, tasas, precios públicos, precios privados, transferencias de los ayuntamientos y subvenciones). En su caso, este apartado incluirá un borrador de ordenanza de tasas o precios públicos. En todo caso, cada ayuntamiento deberá garantizar la financiación de la totalidad del coste que le sea atribuido.
4. Estudio técnico-organizativo interno, con la descripción de tareas a realizar por el personal y, en su caso, funcionamiento operativo de las instalaciones.
5. Propuesta sobre la forma de gestión de cada una de las acciones, contratos de obras, servicios o suministros, incluso con la posibilidad de delegar la gestión en la Diputación Provincial de A Coruña.
6. Formas de seguimiento y participación de los ayuntamientos en la gestión conjunta.

2. Simultáneamente, también será un requisito previo para la gestión compartida de algún servicio, la aprobación de la Memoria y Programa de actuación, así como, en su caso, ordenanzas reguladoras de tasas o de precios públicos (en el caso de realización de prestaciones individualizadas con el carácter de servicio público), que deberán tramitarse conforme al siguiente procedimiento:

- Aprobación inicial de la Memoria y Programa de actuación por cada uno de los ayuntamientos, así como, en su caso, reglamento del servicio, ordenanzas fiscales o reguladora de precios públicos.
- Exposición al público por plazo de treinta días, al efecto de que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones o sugerencias.
- Aprobación definitiva por cada ayuntamiento, con la forma de gestión que se tenga determinado, y aprobación definitiva, en su caso, de la ordenanza fiscal o de precios públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/85 y en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

3. Finalmente, en caso de que se propusiera la gestión de las actuaciones a desarrollar por la Diputación, deberá adoptarse el acuerdo de delegación por cada uno de los ayuntamientos y la posterior aceptación por la Corporación provincial, con la mayoría exigida por el artículo 47.2 h) de la Ley 7/85, de bases de régimen local. En este supuesto, a la delegación de la gestión de las actividades tiene que añadirse la relativa a la gestión y recaudación de la tasa o precio público correspondiente, de acuerdo con las bases aprobadas por la Diputación para esta finalidad.

Octava.- Órgano de impulso, dirección y seguimiento.

1. La gestión compartida del proyecto estará impulsada y dirigida por un órgano colegiado que se denominará Consejo de dirección y que realizará las funciones de comisión de seguimiento de este convenio y de los acuerdos que se adopten en su desarrollo.

2. Dicho órgano estará formado por representantes de todas las entidades partícipes, de acuerdo con la siguiente distribución:

α) Dos personas representantes de cada una de las corporaciones partícipes, siendo una de ellas el titular de la Alcaldía o concejal/a en el que delegue.

β) Dos personas representantes de la Diputación Provincial de A Coruña, nombradas entre los miembros de la Corporación.

Sin perjuicio de esta composición, la presidencia podrá disponer que asistan a las sesiones, con voz pero sin voto, el personal funcionario o técnico especializado que convenga en algún asunto determinado.

3. La presidencia del órgano recaerá en la persona titular de la alcaldía que corresponda, según un procedimiento rotatorio de carácter anual, partiéndose inicialmente del ayuntamiento de mayor población de los partícipes y consecutivamente.

4. El cargo de representante no será retribuido, sin perjuicio de las dietas y remuneraciones por asistencia a las sesiones que pueda acordar la corporación respectiva.

5. El órgano estará asistido por un funcionario perteneciente al Servicio de Promoción Económica, Turismo y Empleo de la Diputación, con las funciones de la base decimocuarta.

Novena.- Atribuciones del Consejo de dirección.

El Consejo de dirección, con el carácter regulado en la base anterior, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Nombrar a la persona titular de la presidencia que corresponda según el procedimiento de rotación anual anteriormente previsto.

b) El impulso político y la dirección de la comunidad intermunicipal para la gestión del proyecto.

c) Aprobar inicialmente y proponer a las corporaciones partícipes a modificación del presente convenio y la propuesta inicial de la Memoria, Programa de actuación y acuerdos específicos para la gestión compartida, que serán definitivamente aprobados por las corporaciones partícipes.

d) Fijar las bases de ejecución y seguimiento de los programas de actuación de las actividades conjuntas, velando por la eficiencia de los servicios, su calidad y sostenibilidad.

e) Supervisar la calidad y cumplimiento de contratos de obras, gestión de servicios públicos, servicios, suministros y de cualquier otra índole que puedan realizarse en el desarrollo del proyecto.

f) Aprobar la incorporación o separación de nuevas entidades y aprobar las bases que tengan que regir esta incorporación o separación.

g) Acordar la resolución del presente convenio.

h) Cualquier otras relativas al ejercicio de sus funciones que no estén atribuidas a otros órganos.

Décima.- Distribución de votos y adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos del Consejo de dirección se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes.

2. Con todo, cualquier modificación del convenio requerirá el consentimiento unánime de todos los miembros.

Décimo primera.- Régimen de sesiones.

1. El Consejo de dirección celebrará sesión ordinaria, como mínimo cada tres meses, y extraordinaria cuando así lo disponga la Presidencia o lo solicite por lo menos la tercera parte de sus miembros que, a su vez, representen la tercera parte de los votos.

2. En tal caso, recibida la solicitud, el Presidente deberá convocar la sesión solicitada dentro de los 15 días hábiles siguientes al de presentación de la solicitud.
3. Para la válida constitución, la sesión deberá contar con la asistencia de, por lo menos, un tercio del número de sus miembros y que entre los presentes se cuente con un tercio del número total de votos.

Décimo segunda.- Atribuciones de la Presidencia.
Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes atribuciones:

a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo de dirección y cualquiera otro órgano de carácter colegiado que pudiera crearse al amparo del presente convenio.

b) Representar a las entidades partícipes en relación con la gestión del proyecto.

c) Velar por el cumplimiento del convenio, de los programas de actuación y gestión conjunta y de los acuerdos adoptados por el Consejo de dirección.

Decimotercera.- Disposiciones generales.
1. Para el régimen de sesiones y acuerdos, en todo lo no previsto específicamente en las presentes bases, resultará de aplicación lo dispuesto en la legislación de régimen local.
2. Subsidiariamente se aplicará la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como el resto de las disposiciones legales del ordenamiento administrativo.

Decimocuarta.- Funciones administrativas de apoyo y asesoramiento jurídico y económico.
Las funciones de apoyo administrativo, asesoramiento jurídico y económico serán prestadas por personal funcionario de la Diputación Provincial.

Decimoquinta.- Recursos humanos y materiales.
1. Los cometidos y trabajos de las acciones conjuntas podrán ser realizados, de acuerdo con el Plan de actuación, por el personal de las entidades y administraciones participantes o mediante las fórmulas de cooperación que en cada caso se acuerden, en los términos previstos en el ordenamiento jurídico administrativo, incluso mediante la delegación de funciones en la Diputación Provincial de A Coruña.

2. Para la gestión conjunta se utilizarán exclusivamente medios personales y materiales de los que dispongan las corporaciones locales partícipes.

Decimosexta.- La separación de algún miembro.
1. Recibido el acuerdo plenario en el que se manifiesta la voluntad de separarse de este convenio o de los acuerdos específicos que se adopten en su marco, se designará una Comisión liquidadora que, atendiendo al efecto jurídico y económico que se produzca en los contratos, convenios y demás acuerdos, presentará una propuesta al Consejo de dirección en la que se fijen las condiciones y efectos de la separación unilateral.

2. También procederá la separación, con carácter forzoso, de cualquiera de los partícipes, por incumplimiento grave de la legislación vigente que afecte a las acciones que se desarrollan conjuntamente, cuando así lo estime el Consejo de

dirección, previo expediente tramitado al efecto y con requerimiento a la corporación interesada para que asuma el compromiso incumplido en el plazo establecido al efecto, con la advertencia de que de no atenderlo se procederá su suspensión provisional como partícipe, como paso previo su separación definitiva.

Décimo séptima.- Modificación y resolución.

1. La modificación de las presentes bases requerirá el acuerdo inicial del Consejo de dirección y, posteriormente, su aprobación por cada una de las entidades partícipes, mediante acuerdo adoptado por el órgano competente.

2. Con el mismo procedimiento, este convenio podrá resolverse por las siguientes causas:

a) Por imposibilidad de cumplimiento de los fines establecidos.

b) Por disposición legal o por aparecer circunstancias contrarias al interés público.

c) Cuando así lo acuerde el Consejo de dirección, por la mayoría de las tres cuartas partes de sus miembros.

3. El acuerdo de resolución determinará la forma en la que se tenga que proceder para el cese de las actividades conjuntas, previa constitución de una comisión liquidadora que propondrá los efectos jurídicos y económicos para cada entidad.

Decimoctava.- Entrada en vigor y aplicación.

1. Una vez tomados los acuerdos correspondientes por las corporaciones interesadas y la firma de este convenio, en el plazo de quince días se constituirá el Consejo de dirección regulado en la base octava.

2. El Consejo de dirección, una vez constituido, designará a los técnicos responsables de la elaboración del Plan de actuación, para su tramitación, aprobación y aplicación conforme a lo dispuesto en el presente convenio.

El representante de la Diputación de A Coruña

El representante del Ayuntamiento de Ames

El representante del Ayuntamiento de Brión

El representante del Ayuntamiento de Santiago de Compostela

El representante del Ayuntamiento de Teo

El representante del Ayuntamiento de Val do Dubra"

26.-APROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES A QUE SE REFIERE EL REAL DECRETO 635/2014, DEL 25 DE JULIO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2018 Y RELACIÓN DETALLADA DE TODAS LAS FACTURAS PAGADAS POR LA DIPUTACIÓN Y POR EL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS Y SALVAMENTO DE A CORUÑA ENTRE EL 1 Y EL 30 DE JUNIO DE 2018.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Tomar conocimiento de los resultados del período medio de pago a proveedores calculado con los criterios del Real Decreto 635/2014, del 25 de julio, en la Diputación

Provincial de A Coruña y en el Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña del mes de junio de 2018.

2.- Tomar conocimiento, asimismo, de la relación detallada de todas las facturas pagadas por la Diputación Provincial de A Coruña y por el Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña en el período comprendido entre el 1 y el 30 de junio de 2018.

3.- Una vez remitida la información que proceda al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, se acuerda la publicación de esta en la página de internet de la Diputación Provincial de A Coruña."

27.-APROBACIÓN DEL INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA A 30/06/2018 Y PROYECCIÓN A 31/12/2018.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Tomar conocimiento de la información sobre la gestión presupuestaria a 30 de junio de 2018, que formula la Sección I del Servicio de Presupuestos y Asistencia Económica a Ayuntamientos, adscrito a la Intervención provincial.

2.- Reiterar el compromiso provincial de orientar la gestión presupuestaria en el marco de las normas de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y de adoptar las actuaciones que procedan para su cumplimiento durante el ejercicio.

3.- Considerar que no es necesario ni procedente en el momento presente formular un Plan económico-financiero sobre los ingresos y gastos definitivos previstos para el ejercicio 2018 ya que las previsiones actuales permiten estimar el cumplimiento de las normas de aplicación, salvo circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que excedieran del Fondo de Contingencia dotado para el ejercicio.

4.- Informar periódicamente al Pleno sobre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos previstos y formular, cuando proceda, las propuestas correspondientes que aseguren en todo momento el cumplimiento de las normas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, a la vista de los informes preceptivos previstos en la normativa vigente."

28.-APROBACIÓN DEL INFORME SOBRE EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018 EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL Y EN EL CONSORCIO PROVINCIAL CONTRAINCENDIOS Y SALVAMENTO DE A CORUÑA, EN APLICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 15/2010, DE MODIFICACIÓN DE LA LEY 3/2004, DEL 29 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1º. Tomar conocimiento del informe emitido por la Intervención en cumplimiento del establecido en el artículo 5 de la Ley 15/2010, del 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, del 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra

la morosidad en las operaciones comerciales, así como del estado de tramitación de las facturas expuesto nos distintos informes de las Unidades tramitadoras.

2º. Disponer que se publique en la página web de la Diputación la documentación referenciada en el apartado anterior, para general conocimiento.

3º. Enviar dicha documentación a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma y del Ministerio de Economía y Hacienda.”

29.-APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 5/2018.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1.- Aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 5/2018 de competencia del Pleno que se tramita dentro del vigente Presupuesto General por un importe 16.790.376,43 euros y que ofrece el siguiente resumen:

A)NECESIDADES Y FONTES DE FINANCIACIÓN

A.1) Aumentos (necesidades de financiación):		**A.2) Bajas (fuentes de financiación):**	
CE. Créditos extraordinarios:	730.376,43	Remanente de tesorería:	4.443.730,59
SC. Suplementos de crédito:	16.060.000,00	Bajas por anulación:	12.346.645,84
		Mayores ingresos	0,00
Total aumentos:	**16.790.376,43**	**Total financiación:**	**16.790.376,43**

B)RESÚMENES POR CAPÍTULOS DE GASTOS E INGRESOS

B.1 Resumen por capítulos del Estado de Gastos

Capítulo		**Altas**	**Bajas**
1.	Gastos de personal	0,00	0,00
2.	Gastos corrientes	730.376,43	0,00
3.	Gastos financieros	0,00	0,00
4.	Trans. Corrientes	776.030,11	346.645,84
5.	Fondo conting. y o. i.	0,00	0,00
6.	Inversiones reales	18.000,00	0,00
7.	Trans. de capital	15.265.969,89	12.000.000,00
8.	Activos financieros	0,00	0,00
9.	Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTAL:		**16.790.376,43**	**12.346.645,84**

B.2 Resumen por capítulos del Estado de Ingresos

Capítulo	**Altas**
Impuestos directos	0,00
Impuestos indirectos	0,00
Tasas y otros ingresos	0,00
Transferencias corrientes	0,00
Ingresos patrimoniales	0,00
Enajenación inversiones reales	0,00
Transferencias de capital	0,00
Act. Financ. Reman. Tesorería	4.443.730,59
Pasivos financieros	0,00
TOTAL:	**4.443.730,59**

2.- Disponer la exposición al público por el plazo de quince (15) días hábiles, mediante la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de reclamaciones, según lo establecido en el artículo 38 en relación con los artículos 20 y 22 del citado RD 500/90.

Si transcurrido dicho plazo no se formularan reclamaciones, el expediente se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo. En caso de que se presentaran reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

3.- El resumen por capítulos de dicho expediente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia como requisito previo para su entrada en vigor, según lo establecido en el artículo 20.5 del citado Real Decreto 500/90, del 20 de abril y los artículos 169 y 177 del Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004 del 5 de marzo.

Del expediente definitivamente aprobado se remitirá copia a la Consellería de Economía e Facenda de la Xunta de Galicia y la Delegación del Ministerio de Economía, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 20.4 y 38.2 del Real decreto 500/1990, del 20 de abril y los artículos 169.4 y 177.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo.

4.- Reiterar el compromiso provincial de orientar la gestión presupuestaria en el marco de las normas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y adoptar las actuaciones que procedan para su cumplimiento durante el ejercicio.

5.- Si las obligaciones efectivamente reconocidas al finalizar el ejercicio 2018, exceden del límite establecido en la regla de gasto deberán llevarse a cabo las actuaciones descritas en los artículos 21 a 23 de la Ley orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en los plazos, condiciones y por el procedimiento establecido en ellos. Pensamos que habida cuenta la respuesta del Ministerio de Hacienda y Función Pública a una consulta sobre un posible incumplimiento de esta regla puesta de manifiesto en una evaluación trimestral y lo señalado en la página 1 del manual de la aplicación PEFEL2 para la elaboración y remisión del plan económico financiero publicada por ese Ministerio, no habrá que adoptar medidas correctoras ya que el incumplimiento viene explicado por la utilización de remanente de tesorería para financiar las incorporaciones de remanentes de crédito y otras modificaciones presupuestarias que no tienen carácter estructural ni se tienen que reproducir en el futuro.

6.- Informar periódicamente al Pleno sobre la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos previstos y formular, cuando proceda, las propuestas correspondientes que aseguren en todo momento el cumplimiento de las normas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, a la vista de los informes preceptivos previstos en la normativa vigente."

30.-APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DE LA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA CORRESPONSAL AL EJERCICIO 2017.

El Pleno, por unanimidad, acuerda:

"1º. Aprobar la Cuenta General del Presupuesto de la Diputación provincial de A Coruña en la que se incorpora como documentación complementaria a la Cuenta General la del Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña correspondiente al ejercicio 2017, una vez cumplidos los trámites dispuestos en el art. 212 del Real decreto legislativo 2/2004 del 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, sin que se presenten reparos u observaciones a dicha Cuenta.

2º. Rendirle al Tribunal de Cuentas y al Consello de Contas y remitirle a la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales la Cuenta, una vez que se apruebe definitivamente.

3º. Disponer que se publique en la página web de la Diputación la información que contiene la Cuenta General del Presupuesto de la Diputación y la del Consorcio Provincial Contraincendios y Salvamento de A Coruña del ejercicio 2017, para general conocimiento."

31.-TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ECONÓMICO - FINANCIERO 2018-2019 (ART. 21 DE LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DEL 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA).

Después de ver el Plan Económico-financiero suscrito por el Presidente de esta Diputación Provincial de A Coruña de fecha 2 de mayo de 2018, cuya necesidad se origina por la Liquidación del Presupuesto Provincial del ejercicio 2017.

Considerando que el Plan propuesto es conforme a lo establecido en el artículo 21 da Ley orgánica 2/2012, del 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y al artículo 9.2 de la Orden HAP/2105/2012, del 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley orgánica 2/2012, del 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Publicado inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia número 117, del jueves 21 de junio de 2018, sin que hubiera reclamaciones durante el período de exposición pública establecido al efecto y publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, del lunes 23 de julio de 2018.

Esta comisión adopta por asentimiento el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Tomar conocimiento de la aprobación definitiva del Plan económico-financiero 2018-2019 de la Diputación Provincial de A Coruña al no formularse reclamaciones en el plazo de exposición al público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, del 20 de abril y art. 169.1 del Texto refundido de la Ley reguladora de haciendas locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004

del 5 de marzo y por la resolución del Director General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos de fecha 15 de junio de 2018.

SEGUNDO. El Plan Económico-financiero se remitirá para su conocimiento a la *Comisión Nacional de Administración Local* y se publicará en la página web de la Diputación Provincial de A Coruña.

32.-APROBACIÓN DE LA VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2018.

Sr. presidente

Hay una propuesta como punto número 32 de inclusión en el orden del día por parte del diputado de Economía.

Sr. Leira Piñeiro

Buenos días a todos y a todas. Nosotros traemos aquí una propuesta, es una moción de urgencia, como ya saben ustedes ya se comentó en la Comisión de esta mañana, era para incluir en el debate y posterior votación fuera del orden del día de lo que son las modificaciones y la aprobación de la valoración de puestos de trabajo, que venimos desarrollando durante todo este tiempo, y poder incluirla y proceder a su aprobación, si lo creen oportuno.

Se procede a votar la urgencia, que es aprobada por unanimidad.

Seguidamente se vota el dictamen de la Comisión:

VOTACIÓN

Votan a favor: 17 diputados (8 del PSOE, 5 del BNG, 2 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta y 1 de Alternativa dos Veciños).
Votan en contra: ningún diputado
Se abstienen: 13 diputados (PP)

ACUERDO

El Pleno, por mayoría, con los votos a favor del PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta y Alternativa dos Veciños y la abstención del Partido Popular, acuerda:

"Visto el acuerdo de la Mesa General de Negociación del 06/07/2018 y los informes del Servicio de Planificación y Gestión de RRHH, de la Intervención General y de la Secretaría General, se proponen que el pleno adopte el siguiente acuerdo, **APROBAR**:

VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

-MEMORIA EXPLICATIVA.

El Pleno provincial en reunión celebrada el 31 de marzo de 2017 aprobó, sin votos en contra, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (RRHH) 2017-2019 que define como objetivos fundamentales:

"Potenciar la asistencia económica, técnica y jurídica que la Diputación de A Coruña presta a los ayuntamientos, así como los servicios que desarrolla hacia la ciudadanía.

Para conseguir este ambicioso objetivo es necesario acometer una serie de medidas que posibiliten una Diputación aún más abierta a los ayuntamientos y a la ciudadanía. Interrelacionadas entre sí y actuando de modo sinérgico, dichas medidas permitirán que los servicios y unidades que conforman la Diputación puedan dedicar más recursos humanos a incrementar y mejorar los servicios a los ayuntamientos y a la ciudadanía. Se trata de ganar en eficacia en la gestión interna, promover la máxima eficiencia del personal y mejorar los flujos de trabajo y la coordinación.

El éxito del plan vendrá marcado en gran medida en la obtención del máximo rédito posible de las capacidades y conocimientos de los empleados públicos, mediante medidas que potencien la tecnificación y el compromiso de la plantilla, para así poder acometer con garantías las nuevas funciones y responsabilidades".

La Valoración de Puestos de Trabajo (VPT) es la medida más importante incorporada en dicho plan, porque permitirá establecer y valorar en cada puesto de trabajo las nuevas funciones y responsabilidades que son necesarias para poder potenciar la asistencia a los ayuntamientos y los servicios a la ciudadanía.

Como es bien sabido la financiación de los ayuntamientos tiene un histórico déficit estructural que va en aumento debido a que cada vez se ven obligados a asumir más servicios para cubrir las necesidades que su vecindad demanda. La frágil situación financiera de los ayuntamientos se acrecentó exponencialmente desde que explotó la crisis económica y financiera, y consecuentemente la demanda de asistencia por parte de éstos a la Diputación creció espectacularmente. En este sentido, basta con observar los datos del análisis comparativo de actividad de los servicios tributarios y la tesorería: durante la década de la crisis (2006-2017) el volumen recaudatorio se duplicó (incremento del 98%), en cuanto a recaudación ejecutiva el incremento alcanza un espectacular 243%. Gracias a estos datos la Diputación pudo inyectar liquidez en los ayuntamientos de cerca de 155 millones de euros. También resulta espectacular el incremento en cuanto a la atención a los contribuyentes, que son los vecinos y vecinas de los ayuntamientos a los que la Diputación presta asistencia tributaria, llegando a realizar 156.259 asistencias en el año 2016, un 23% más que en el año 2010.

El dato que muestra más fielmente el incremento de la demanda de asistencia de los ayuntamientos a la Diputación, lo muestra el registro de asistencias del Centro de Atención a Usuarios donde se puede observar como el número de asistencias técnicas a los ayuntamientos realizadas por el personal de la Diputación, pasando de

4.456 en el 2012 (primer año que hay registro fiable de asistencias) a las 14.823 registradas en el 2016 y a las 18.089 registradas en el año 2017.

Tal es el reconocimiento que la Diputación provincial de A Coruña está obteniendo y el prestigio que rodea a su personal, que en la actualidad son constantes las demandas por parte de otras entidades públicas de que el personal de la Diputación participe en tribunales de oposiciones y concursos, mesas de contratación, comisiones técnicas e incluso nombramientos de instructores para expedientes disciplinarios. Funciones, todas estas, que no están actualmente reconocidas ni valoradas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Hasta día de hoy, gracias a la enorme dedicación y responsabilidad del personal y su loable profesionalidad, la Diputación pudo dar soporte al constante incremento de demanda de asistencia a los ayuntamientos, pero ahora la situación se vuelve insostenible. En este sentido y para acreditar más si cabe el formidable esfuerzo realizado por la plantilla, cabe subrayar que debido a las restricciones en cuanto a la contratación de personal impuestas por el gobierno central, el número de efectivos descendió considerablemente durante los períodos evaluados.

Ante esta situación descrita, corresponde urgentemente tomar medidas correctoras para que la Diputación pueda seguir cubriendo las demandas de asistencia a los ayuntamientos. Desgraciadamente las restricciones en cuanto a la contratación de personal impiden incrementar la plantilla, por tanto, se necesita cambiar el paradigma de funcionamiento de la Diputación reorganizando la administración provincial para ganar la eficacia necesaria que permita suplir dicha carencia de personal. Para poder conseguir este ambicioso objetivo, hay que reordenar los flujos de trabajo, promover la eficiencia del personal, potenciar el trabajo horizontal en red, incrementar las funciones y responsabilidad del personal y establecer un eficiente sistema de movilidad que evite colapsos administrativos al cubrir los picos de trabajo de los distintos servicios y unidades con personal cualificado de otras áreas que en esos momentos no se encuentren tan exigidas.

Como se puede observar, estas medidas redundan en un considerable incremento de la carga de trabajo, así como en un sustancial cambio en las condiciones de trabajo del personal que debe ser valorado y reflejado en la RPT. Efectivamente, resulta primordial establecer un nuevo contrato para con el personal, con nuevas funciones y encargos en cada puesto de trabajo que supongan un deber de desarrollo en lugar de fiar la calidad de los servicios a la ciudadanía y a los ayuntamientos a la productividad y buena voluntad del personal.

Esta es la única alternativa viable para poder seguir desarrollando los servicios con el alta calidad que caracteriza a la Diputación Provincial da Coruña, al tiempo que posibilita seguir cubriendo el incremento de la demanda de asistencia por parte de los ayuntamientos y seguir prestando una adecuada atención a la ciudadanía, ante la imposibilidad de incrementar la plantilla.

La VPT es un proceso de análisis y comparación del contenido de los puestos de trabajo de la organización con el fin de situarlos en un orden de jerarquización que sirva de base para establecer un sistema remunerativo justo. Se trata de un medio de determinación del valor objetivo de cada puesto de trabajo dentro de la estructura

corporativa, mediante el establecimiento de la posición relativa de cada puesto frente a los demás según las diferencias significativas que existen entre los puestos de trabajo para permitir una distribución equitativa de salarios, reduciendo, así, las posibilidades de arbitrariedad. Se trata, pues, de ponderar económicamente las distintas funciones, cometidos y condiciones de los distintos puestos de trabajo para adecuar los salarios del personal a la demanda de trabajo que la corporación requiere para cada puesto.

No cabe duda que la VPT constituye un componente fundamental para establecer un equilibrio básico entre los salarios del personal, convirtiéndose en una herramienta fundamental para la correcta gestión de los recursos humanos (RRHH), así como para su planificación en relación con las necesidades estratégicas determinadas por la corporación. Hasta día de hoy la Diputación Provincial de A Coruña no desarrolló una VPT global, conjunta, sistemática y objetiva que se viese reflejada en la RPT, tal y como la intervención general viene advirtiendo en numerosos informes y a pesar de los enormes cambios organizativos derivados de los distintos retos que la Diputación tuvo que afrontar a lo largo de su historia y que supusieron un constante incremento de los encargos laborales, así como modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo del personal de la Diputación.

La VPT que se presenta a aprobación plenaria es el resultado de más de dos años de trabajo, supone una VPT global, conjunta, sistemática y objetiva. Se valora el específico de todos los puestos de trabajo, a excepción del personal eventual al estar excluida la determinación de las condiciones de empleo de este personal de las materias objeto de negociación colectiva, según el artículo 35.3 de la Ley del Empleo Público de Galicia.

También se valoran los puestos reservados a los habilitados nacionales a pesar de la dificultad técnica que esto supone debido a que la gran responsabilidad en labores de supervisión y control de estos puestos los sitúan en otra escala salarial, difícil de medir con un sistema adaptado a valorar el resto de puestos de la Administración Local.

Se incluye también el personal docente, ya que tal y como informa la Intervención, la relación de puestos de trabajo es omnicomprensiva de todos los existentes en la organización provincial, por lo que su valoración tiene que hacerse desde una perspectiva conjunta y global que asegure una consistencia y coherencia en los resultados conseguidos y no puede excluir a ninguno puesto que figure en la correspondiente relación excepto que haya una causa legal que habrá que motivar y fundamentar en el ordenamiento jurídico, para evitar resultados diferentes carentes de justificación.

La VPT utilizó entre los distintos métodos el denominado "Puntos por Factor". Cabe destacar que el método Puntos por Factor es el más aplicado por sus propiedades de objetividad. De hecho este sistema es evaluado como el más adecuado por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que, además, considera que la metodología de puntos es la más apropiada para la valoración de puestos en el ámbito de la igualdad.

Se trata de un método comparativo que parte de la obtención de la información respecto de los puestos de trabajo mediante sus descripciones contenidas en la RPT, así como las contenidas en el catálogo de funciones determinadas para cada puesto de trabajo. Para completar la información y obtener una auténtica fotografía de la realidad laboral de la Diputación que facilitara una mejor compresión y conocimiento de las funciones desarrolladas por el personal en los distintos puestos de trabajo, la VPT también bebe de los datos obtenidos en la encuesta realizada a los trabajadores y trabajadoras sobre las funciones y condiciones de trabajo del puesto que desarrollan. La encuesta fue verificada por el servicio de planificación y gestión de recursos humanos a través de informe solicitado a los jefes de los distintos servicios y unidades. Así pues, este necesario intercambio de información con el personal, permitió determinar con mayor exactitud las características de cada puesto incorporando un gran número de funciones que se estaban desarrollando pero no aparecían reflejadas en la RPT, y así, junto con los nuevos objetivos estratégicos definidos por la corporación, definir un nuevo catálogo de funciones de puesto de trabajo que viene a suponer un sustantivo cambio de las condiciones de trabajo en la mayoría de los puestos. Dicho catálogo fue el utilizado para valorar cada puesto, clasificándolo en el grado correspondiente a cada factor para construir a matriz de valoración, como posteriormente se explica.

Este método asume que existen unas características comunes en cada grupo homogéneo de trabajo, y cada una de ellas se da con distinta intensidad en cada uno de los puestos. Además, para cada característica se admite una importancia diferente. El sistema de puntuación define estas características, llamadas factores (usualmente divididos en subfactores), y las distintas intensidades, llamadas grados. En la valoración se trata de asignar a cada puesto, en cada factor/subfactor, el grado en que se ajusta a los requisitos de aquel. Los grados son definidos de forma que cada uno refleje un mayor nivel en ese factor o subfactor que el anterior y de tal manera que la expresada por el primero coincida con la de los puestos en los que ese factor o subfactor se da en menor medida, y la expresada por el último, con la de los puestos en los que se da en mayor medida, abarcando así entre todos la gama completa del factor que se está estudiando.

No todos los factores y subfactores tienen la misma importancia. El valor que representa a esta importancia se llama ponderación y se expresa en cifras, utilizando el peso porcentual con que cada factor será considerado en la valoración de puestos de trabajo, dicho porcentaje tendrá una traducción a puntos. El conjunto de factores, subfactores, grados y ponderación constituye el manual de valoración, que es el instrumento de medida a emplear. Determinados en cada puesto los grados correspondientes, dotados de su puntuación, podremos con una simple suma tener el valor representativo del puesto.

La guía de la OIT establece cuatro factores que cualquier organización debe tener en cuenta: cualificación, esfuerzo, responsabilidad y condiciones de trabajo. En la Administración local, atendiendo al contexto jurídico y la realidad práctica se debe tener en cuenta el RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los funcionarios de la administración local, en su artículo 4 define el complemento específico como: *el complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad*

o penosidad. Por su parte, el art. 24 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) destinado a las retribuciones complementarias, establece en el apartado b): *la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo*.

La determinación y definición de los factores y subfactores que tuvieran en cuenta el contexto jurídico, así como un perfecto encuadre en la actual realidad laboral de la Diputación y en la capacidad necesaria para afrontar los retos establecidos por la corporación, fueron los criterios por los que se rigió esta primera y principal fase de la VPT centrada en la obtención del Complemento Específico, y por lo tanto fueron los criterios utilizados para definir tanto el manual de valoración como la matriz de la valoración.

Los factores establecidos en el manual de valoración son los siguientes:

Factor I **Dificultad técnica**
Subfactor I.A Nivel de Dificultad
Subfactor I.B Transversalidad Funcional

Factor II **Penosidad**

Factor III **Peligrosidad**

Factor IV **Dedicación**
Subfactor IV.A Jornada
Subfactor IV.B Disponibilidad

Factor V **Incompatibilidad**

Factor VI **Responsabilidad**
Subfactor VI.A Responsabilidad General
Subfactor VI.B Responsabilidad Sobre la Asistencia a Ayuntamientos

Cabe destacar la gran relevancia que tienen los subfactores Transversalidad Funcional , Responsabilidad Sobre la Asistencia a Ayuntamientos y Dedicación para lograr el cambio de paradigma de funcionamiento de la Diputación.

La Transversalidad **Funcional** se constituye como un nuevo elemento dinamizador de la cohesión y coordinación de las distintas secciones y servicios que componen la administración provincial, al permitir y/o promover que las personas que ocupan un determinado puesto de trabajo desarrollen, temporal y de manera regulada, su actividad en distintos ámbitos de la organización para poder cubrir los picos de trabajo generados por las demandas de los ayuntamientos y la ciudadanía. No cabe duda que la eficacia de la Diputación se verá incrementada de manera exponencial, pero también es cierto que este subfactor provoca un elevado incremento de funciones, al incorporar cada puesto tipo las funciones propias de los puestos hacia donde puede desarrollar la transversalidad, así como una importante modificación de las condiciones del trabajo.

Por su parte la Responsabilidad **Sobre la Asistencia a Municipios** parece la herramienta definitiva para que la Diputación pueda atender las crecientes demandas de asistencia por parte de los ayuntamientos, no solo porque los servicios técnicos y económicos de asistencia a municipios incrementen su apoyo a los ayuntamientos, sino porque la gran mayoría de puestos, en mayor o menor medida, tendrán una responsabilidad directa en dicha asistencia, multiplicando, así, el apoyo provincial a los ayuntamientos. Este subfactor de nuevo afecta en mayor o menor grado las condiciones de trabajo de prácticamente todo el personal, incorporando en muchos casos incluso el compromiso de dar soporte in situ.

En cuanto al subfactor **Disponibilidad**, se modifica la situación bipolar actual: por la asignación al puesto de la especial dedicación para un reducidísimo grupo de puestos o no hay ningún tipo de disponibilidad adicional. La VPT establece diversos niveles de disponibilidad (dedicación ordinaria, plena disponibilidad, libre disponibilidad y disponibilidad total) que permiten convertir a la Diputación en una administración mucho más flexible, mejorando enormemente su capacidad para atender a las demandas de ayuntamientos y ciudadanía. Como es obvio, este subfactor significa un gran cambio en las condiciones de trabajo del personal.

Como resultado de la aplicación de la VPT, la mayor parte de los puestos de trabajo sufren un incremento en el Complemento Específico debido, en parte, a que para poder atender a las crecientes demandas de ayuntamientos y ciudadanía en los últimos años, se tuvieron que asumir gran cantidad de funciones que no fueron recogidas explícitamente en la RPT. Esta situación supuso un cambio en las condiciones de trabajo implícito no reconocido a excepción de una minoría de puestos que, en años anteriores, fueron factorizados reconociendo su labor explícitamente en la RPT. Un claro exponente de esta situación puede observarse en el caso del servicio de planes, que realiza una de las tareas esenciales de las diputaciones provinciales recogida en la Ley de Bases de régimen local, la elaboración de los planes provinciales de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal lo que requiere de mucha dedicación y gran responsabilidad sobre la asistencia a los ayuntamientos, más si cabe desde el año 2016, que según el objetivo estratégico de la Diputación de mejora de la cooperación económica a los ayuntamientos, se unificaron los distintos planes provinciales y especiales, así como las líneas de subvenciones en un sólo plan único que permite la reinversión de los remanentes que se puedan generar en los distintos tipos de aportaciones. El plan único significa una gran mejora para los ayuntamientos pero a su vez mayor trabajo y responsabilidad para el servicio de planes debido la compleja gestión que requiere mayor control realizando muchas más tareas de las previstas en la legislación y muy por encima de las desarrolladas por los mismos servicios en otras diputaciones. A pesar de que este incremento cuantitativo y cualitativo de tareas y responsabilidades es asumido por el personal existente en el servicio sin incorporar más personal, ninguno de los puestos que competen este servicio tienen reconocidas y valoradas en la RPT las funciones de asesoramiento y asistencia municipal, dedicación o responsabilidad correspondientes. Otro ejemplo lo constituye el caso de los servicios y unidades dependientes de la tesorería que están experimentando un constante incremento de las competencias delegadas por los ayuntamientos, así como a desplegar una enorme potencialidad en los servicios ofertados a los ayuntamientos, muy por encima de los establecidos en la legislación y los ofrecidos por otras diputaciones, obteniendo unos extraordinarios datos en cuanto a recaudación y atención al contribuyente como

anteriormente se indicó. Todo esto, sin incorporar a más personal, gracias a la asunción por parte del personal de las funciones de asesoramiento y asistencia municipal, dedicación o responsabilidad que no están reconocidas ni valoradas en la RPT. Estos dos casos son ejemplos de una situación que se repite en la mayor parte de los servicios de la Diputación. Por tanto, la VPT viene a reconocer, de manera global y sistemática, el desarrollo de funciones realizadas y no cuantificadas en la RPT que hasta ahora tan solo podía disfrutar una parte minoritaria de la plantilla que, por lo menos, tenían algunas de estas funciones reconocidas por sentencia judicial.

Pero el factor más determinante en cuanto a dicho incremento viene representado por el considerable cambio en las condiciones de trabajo que supone el nuevo sistema de funcionamiento y reorganización de los recursos humanos que la Diputación Provincial de A Coruña está desplegando para poder asumir los retos de futuro que hay que afrontar inmediatamente para poder cubrir las demandas de ayuntamientos y ciudadanía durante la próxima década.

Con esta valoración se cumple lo establecido en el punto III del Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2017-2019, que marca como objetivos:

"-Potenciar la asistencia económica, técnica y jurídica a los ayuntamientos, principalmente a los de menor capacidad económica, mediante la definición de nuevas funciones en los puestos de trabajo. Lo que se pretende es que aunque el mayor peso recaiga en el personal de los servicios específicos de asistencia técnica, jurídica y económica, todo el personal de la Diputación colabore en mayor o menor medida en la asistencia a los ayuntamientos. Por eso se realizará una nueva definición de funciones de todos los puestos de trabajo con los representantes sindicales, que supondrá una mayor implicación del personal para mejorar el servicio a los municipios y garantizar la transversalidad funcional necesaria para permitir una utilización más eficiente de los recursos humanos entre servicios y unidades que permita reforzar los servicios que en momentos puntuales lo requieran.
-Acometer la corrección de los desequilibrios observados en las retribuciones de los puestos de trabajo al haberse valorado con la corporación anterior únicamente una parte de los mismos. Para eso se realizará una valoración global, conjunta y sistemática de todos los puestos de trabajo de la Diputación para corregir dichos desequilibrios e incorporar las funciones comentadas en el párrafo anterior, utilizando métodos objetivos que se negociarán con los representantes sindicales".

- MANUAL DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Factor I.- DIFICULTAD TÉCNICA: Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, autonomía, experiencia, esfuerzo intelectual, iniciativa, complejidad, flexibilidad y transversalidad funcional, así como el grado de supervisión y control sobre ejecución de su trabajo.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 30%.

Subfactor I.A.- NIVEL DE DIFICULTAD: Mide el nivel de conocimientos y habilidades técnicas profesionales, autonomía, experiencia, esfuerzo intelectual, iniciativa, complejidad funcional y grado de supervisión y control sobre ejecución de su trabajo.

PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 27%.

Grado 1.- Puestos con procedimientos normalizados y actividades generalmente repetitivas, con trabajos de poca complejidad y con un escaso nivel de aprendizaje. La supervisión, verificación y control por el superior jerárquico se efectúa de forma periódica.
COEFICIENTE: 10.

Grado 2.- Puestos cuyas funciones siguen una normativa específica con procedimientos de actuación normalizados, con tareas de cierta complejidad, que exigen una calificación profesional media-bajo y nivel de aprendizaje moderado. La supervisión y control se efectúa periódicamente por superior jerárquico y/o por sistemas periódicos de verificación de cumplimiento de objetivos y plazos previstos.
COEFICIENTE: 15.

Grado 3.- Puestos de trabajo con labores de carácter más complejo, que requieren la realización propuestas de resolución de problemas de cierta complejidad y con un nivel medio de aprendizaje. El control se efectúa periódicamente por superior jerárquico y evaluación del desempeño.
COEFICIENTE: 20.

Grado 4.- Puestos de trabajo con labores de carácter más complejo, que requieren la realización propuestas de resolución de problemas de moderada complejidad y con un nivel medio alto de aprendizaje, y una cierta especialización. El control se efectúa periódicamente por superior jerárquico y evaluación del desempeño.
COEFICIENTE: 25.

Grado 5.- Puestos cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en la emisión de informes o propuestas de resolución, en procedimientos y/o actuaciones complejas.
Los problemas o incidencias que se presentan en el desempeño de sus labores precisan de estudio y/o valoración específica para efectuar una propuesta de actuación y/o resolución, en el marco de la normativa o protocolos de actuación existentes.
También se incluyen, aquellos puestos que requieren la adopción de decisiones de carácter operativo, e iniciativa para efectuar propuestas de resolución de dichos problemas o el impulso de acciones concretas y aquellos que tienen encomendadas funciones de coordinación de equipos pequeños de trabajo, con habilidades de organización y control, cuyo control se hace a través de resultados y evaluación del desempeño. También jefaturas base.
COEFICIENTE: 30.

Grado 6.- Puestos cuyas tareas o actividades profesionales se fundamenta en el estudio, interpretación y propuesta de resolución técnica, en procedimientos y/o actuaciones muy complejas y que requieren alto grado de concentración.
Se incluyen los puestos con contenido técnico de nivel superior y aquellos que requieren unos conocimientos y destrezas propios del personal con estudios universitarios superiores.

Los problemas o incidentes que se presentan son complejos y vinculados a un determinado ámbito de gestión sectorial que requiere la ponderación de las alternativas más adecuadas.
También se incluyen, los puestos que requieren la adopción de decisiones de carácter especializado y la iniciativa para el cumplimiento de los objetivos operativos vinculados a su concreto ámbito de gestión, y aquellos con labores de organización técnica o administrativa.
COEFICIENTE: 35.

Grado 7.- Puestos con labores profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa de nivel medio, que exigen habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.
Los problemas e incidencias que se presentan son moderadamente complejos, en un ámbito de coordinación y supervisión de carácter medio.
COEFICIENTE: 50.

Grado 8.- Puestos con labores profesionales para la organización y dirección técnica o administrativa de alto nivel, la adopción de decisiones o el impulso de actuaciones, de muy elevada complejidad y/o heterogeneidad que exigen grandes habilidades técnicas de carácter esencialmente intelectual.
Los problemas e incidencias que se presentan son muy complejos e indefinidos, en un ámbito de coordinación y supervisión de carácter superior, por lo que se debe actuar de manera anticipada para su prevención e impulsado, asimismo, los procesos de planificación, organización y control de la gestión.
COEFICIENTE: 65.

Grado 9.- Puestos que, por su función directiva, deben actuar de manera planificada, participando en la identificación de problemas y oportunidades, y por tanto en la realización de forma sistemática de un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades.
COEFICIENTE: 80.

Grado 10.- Puestos que, por su función directiva, deben actuar de manera planificada, identificando problemas y oportunidades, lo que requiere realizar de forma sistemática un análisis interno y externo sobre la organización y la prestación de sus servicios y actividades y proponer diferentes alternativas de actuación, con la exigencia de iniciativa y de indudable complejidad que sus propuestas y/o adopción de decisiones, en su caso, llevan.
COEFICIENTE: 100.

Subfactor I.B.- TRANSVERSALIDAD FUNCIONAL: Mide el nivel de transversalidad de las funciones de un determinado puesto en cuanto que permiten que se desarrolle su actividad en distintos ámbitos de la organización, permitiendo desplazamientos ocasionales de la unidad donde se realizan para resolver picos de trabajo puntuales en otras, o permiten realizar funciones transversales de supervisión, dirección, coordinación y/o asesoramiento.
PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 3%.

Grado 1.- Puestos con nivel mínimo de transversalidad funcional.
COEFICIENTE: 33,33.

Grado 2.- Puestos con un nivel de transversalidad medio en sus funciones que permite desarrollar su actividad en otros departamentos de su mismo servicio, o en servicios afines, o que requieren el conocimiento de las funciones de diversos puestos, para funciones de dirección, coordinación y/o asesoramiento.
COEFICIENTE: 66,67.

Grado 3.- Puestos con un nivel de transversalidad alto en sus funciones que permite desarrollar su actividad en distintos departamentos de servicios de ámbitos diversos, o que requieren el conocimiento de las funciones de departamentos para funciones de supervisión, dirección, coordinación, asesoramiento y/o apoyo.
COEFICIENTE: 100.

Factor II.- PENOSIDAD: Mide el nivel de incomodidad física y/o psíquica, así como las condiciones ambientales en el desarrollo del trabajo.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 5%.

Grado 1.- Ambiente de oficina con el cumplimiento normal de los parámetros de ventilación, luz, temperatura... Posturas mantenidas, trabajo ocasional de pie y carga ocasional de objetos de peso medio. Nivel normal de fatiga psíquica.
COEFICIENTE: 33,33.

Grado 2.- Trabajo habitual de pie, actividad normal con posturas ocasionalmente incómodas; carga frecuente de objetos de peso medio; trabajo ocasional a la intemperie. Atención continua al público. Nivel alto de fatiga psíquica.
COEFICIENTE: 66,67.

Grado 3.- Trabajo habitual en posiciones forzadas o incómodas; trabajo habitual a la intemperie; trabajo en situaciones molestas ocasionalmente (ruido, suciedad, olores...); actividades habituales que exigen esfuerzo físico considerable o realizadas en condiciones meteorológicas adversas. Nivel muy alto de fatiga psíquica.
COEFICIENTE: 100.

Factor III.- PELIGROSIDAD: Mide el nivel de riesgo físico que asume el titular del puesto al desempeñar las funciones obligatorias del mismo. Se aplicará exclusivamente a aquellos puestos singulares que por sus características especiales es imposible evitar el riesgo de la actividad, y ningún caso se puede utilizar para compensar riesgos técnicamente evitables.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 5%.

Grado 1.- Puestos sin peligro especial. Riesgo poco frecuente e intensidad baja inherente a la actividad de oficina, incluido el riesgo en los desplazamientos al lugar de trabajo y la conducción o desplazamientos en vehículo que ocasionalmente puedan ser necesarias por razones del servicio.
COEFICIENTE: 33,33.

Grado 2.- Puestos con riesgo frecuente e intensidad moderada o poco frecuente con intensidad alta, derivados de la utilización habitual de pequeña maquinaria; conducción habitual de vehículos; trabajo ocasional con riesgo eléctrico, químico y/o

biológico; trabajo ocasional en altura; trabajo ocasional en zona de obras. Atención continua al público con situaciones conflictivas habituales que pueden suponer riesgo.
COEFICIENTE: 66,67.

Grado 3.- Utilización habitual de pequeña maquinaria; trabajo con riesgo frecuente eléctrico, químico, biológico o en zona de obras y puestos en los que la conducción forma parte del trabajo diario.
COEFICIENTE: 100.

Factor IV.- DEDICACION: Mide el grado de molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el puesto de trabajo por razón del sistema de presencia en el trabajo y el nivel de disponibilidad.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 20%.
Subfactor IV.A.- JORNADA: Mide el grado de dedicación, molestia o dificultad relativa que el trabajador tendrá en el puesto de trabajo por razón del sistema de presencia en el mismo.
PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 13%.

Grado 1.- Jornada ordinaria con posibilidad de flexibilidad horaria y conciliación, así como los horarios de docentes con limitaciones de flexibilidad y/o conciliación en la parte presencial de la jornada, pero con flexibilidad total en la parte no presencial.
COEFICIENTE: 10.

Grado 2.- Jornada de mañana con trabajo sábados alternos y con posibilidad de flexibilidad horaria y conciliación.
COEFICIENTE: 15.

Grado 3.- Jornada de mañana con trabajo sábados alternos con limitaciones de flexibilidad y/o conciliación, etc.
COEFICIENTE: 20.

Grado 4.- Horarios especiales como: jornada permanente de tarde en centros de atención directa a la ciudadanía con apertura al público en jornada de mañana y tarde; turnos de 24 horas; nocturnidad parcial, jornada a turnos sin sábados ni festivos u otras jornadas especiales para puestos con necesidades de jornada específicas, que se determinarán por la correspondiente resolución.
COEFICIENTE: 30.

Grado 5.- Jornada correspondiente al régimen de especial dedicación con limitaciones de flexibilidad y conciliación incluyendo las horas nocturnas que con carácter excepcional puedan realizarse en puestos por debajo del nivel 24.
COEFICIENTE: 35.

Grado 6.- Turnicidad con alternancia de mañanas y tardes, incluyendo sábados que correspondan. También con jornada correspondiente al régimen de especial dedicación con limitaciones de flexibilidad y conciliación en puestos de nivel entre 24 y 29, ambos incluidos.
COEFICIENTE: 50.

Grado 7.- Turnicidad con alternancia de mañanas y tardes, incluyendo sábados y festivos que correspondan.
COEFICIENTE: 75.

Grado 8.- Nocturnidad, con inclusión sábados y festivos que correspondan por turno. Se considera trabajo nocturno el realizado entre las diez de la noche y las seis de la mañana. También con jornada correspondiente al régimen de especial dedicación con limitaciones de flexibilidad y conciliación en puestos de nivel 30.
COEFICIENTE: 100.
Factor IV.B.- DISPONIBILIDAD: Mide el grado de disponibilidad que requiere el puesto más allá de la jornada que tiene asignada.
PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 7%.

Grado 1.- Dedicación ordinaria.
COEFICIENTE: 25.

Grado 2.- Plena disponibilidad. Puede tratarse de una disponibilidad flexible con localización, es decir, con la posibilidad de estar localizable para llevar a cabo actuaciones que precisen una intervención de necesidad o urgencia, o una disponibilidad programada fuera de la jornada, que se produzca de manera prevista para determinadas actuaciones.
COEFICIENTE: 50.

Grado 3.- Libre disponibilidad. Aquellos puestos de trabajo que después de cumplir la jornada ordinaria están sujetos la disponibilidad en horario fuera de su jornada y no tengan especial dedicación.
COEFICIENTE: 75.

Grado 4.- Disponibilidad total. Correspondiente a los puestos con el régimen de especial dedicación.
COEFICIENTE: 100.

Factor V.- INCOMPATIBILIDAD: Mide el nivel de exclusividad laboral que se adquiere con la Administración.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 5%.

Grado 1.- Incompatibilidad inherente a la condición de empleado público.
COEFICIENTE: 0.

Grado 2.- Incompatibilidad determinada por la legislación al superar el Complemento Especifico el 30% o incluir dicho complemento un factor de incompatibilidad.
COEFICIENTE: 50.

Grado 3.- Incompatibilidad total.
COEFICIENTE: 100.

Factor VI.- RESPONSABILIDAD: Mide el nivel de responsabilidad del puesto en distintos aspectos.
PONDERACIÓN DEL FACTOR: 35%.

Subfactor VI.A.- RESPONSABILIDAD GENERAL: Mide el grado de repercusión interna global -resultados- que tienen las actividades y funciones del puesto respecto de los objetivos de la Administración provincial, incluyendo, en alguno de ellos, el esfuerzo, dificultad e inconvenientes de tener que obtener esos resultados a través de terceros, y otros tipos de responsabilidad(1) como responsabilidad por informes, por relaciones con otras entidades, patrimonial, sobre la seguridad de las personas, o penitenciaria.
PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 25%.

Grado 1.- Prácticamente sin repercusión en resultados al ser puestos altamente normalizados y con nivel de control alto.
COEFICIENTE: 10.

Grado 2.- Con muy poca repercusión en resultados, puestos bastante normalizados y con control medio.
COEFICIENTE: 15.

Grado 3.- Puestos con cierta o moderada repercusión en resultados, con normas y/o nivel de control medio/bajo. Se incluyen puestos de apoyo en coordinación básica. También puestos con responsabilidad sobre menores de primer nivel.
COEFICIENTE: 20.

Grado 4.- Puestos con repercusión media en resultados incluyendo aquellos puestos con especialización técnica superior sin responsabilidad de dirección y supervisión. También con responsabilidad por coordinación básica. También puestos con responsabilidad sobre menores de segundo nivel.
COEFICIENTE: 25.

Grado 5.- Puestos con responsabilidad de dirección y supervisión de nivel bajo, responsabilidad de coordinación técnica, o secretarias de altos cargos. También puestos con responsabilidad sobre menores de tercer nivel.
COEFICIENTE: 30.

Grado 6.- Puestos con responsabilidad de dirección y supervisión de nivel medio y repercusión media en resultados. También puestos con responsabilidad en la imagen de la Corporación.
COEFICIENTE: 35.

Grado 7.- Puestos con responsabilidad de dirección y supervisión de nivel medio-alto y similar repercusión en resultados en su ámbito, aunque también pueden afectar a otras unidades.
COEFICIENTE: 50.

Grado 8.- Puestos con alta responsabilidad de dirección y supervisión y alta repercusión en resultados, en su ámbito, aunque pueden afectar a otras unidades y a la calidad del servicio prestado, que, en caso de ser negativos, puedan causar pérdidas económicas o perjuicios importantes.
COEFICIENTE: 65.

Grado 9.- Con alta repercusión en resultados generales, que, en caso de ser negativos, puedan causar pérdidas económicas o perjuicios importantes. Con responsabilidad de supervisión de carácter superior.
COEFICIENTE: 80

Grado 10.- Con muy alta repercusión de supervisión de tipo legal, económico, funcionamiento y organización de la Administración Provincial, imagen corporativa y cuyos resultados, en caso de ser negativos, puedan causar pérdidas económicas o perjuicios muy importantes. Con responsabilidad de dirección y supervisión de carácter superior.
COEFICIENTE: 100

(1)Notas para la valoración de otro tipo de responsabilidades distintas de la responsabilidad sobre resultados:

1) Puestos con responsabilidad patrimonial de nivel alto, y/o sobre la seguridad de las personas (física o psíquica) de nivel medio-bajo y/o con responsabilidad de nivel medio-alto por emisión de informes, y/o con responsabilidad de nivel alto en la relación con otras entidades, suben un grado sobre lo que les correspondiera por responsabilidad sobre procesos y resultados.
2) Puestos con responsabilidades de carácter facultativo, de nivel muy alto sobre informes, y de nivel alto sobre la seguridad de las personas, que pudieran llevar responsabilidad penitenciaria suben dos grados sobre lo que les correspondiera por responsabilidad sobre procesos y resultados.

Subfactor VI.B.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA ASISTENCIA A MUNICIPIOS: Mide el grado de responsabilidad del puesto en relación con el cumplimiento de objetivos en lo que se refiere a la asistencia y/o cooperación a/con municipios y otras entidades locales de la provincia, lo que representa en la actualidad la más importante función de las Diputaciones. Esta responsabilidad se mide en función de la intensidad y la frecuencia de la participación que se requiere del puesto en los procesos de asistencia y/o cooperación a/con las entidades locales.
PONDERACIÓN DEL SUBFACTOR: 10%.

Grado 1.- Puestos que participan muy ocasionalmente en los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia; y/o puestos que, sin participar directamente, ven aumentada su carga de trabajo en tareas de apoyo a otros puestos en su participación en esos procesos.
COEFICIENTE: 10.

Grado 2.- Puestos con un nivel básico en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, o puestos que participan ocasionalmente en los mencionados procesos con cierto nivel de especialización.
COEFICIENTE: 20.

Grado 3.- Puestos con cierto nivel de especialización en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, o puestos que participan ocasionalmente en los mencionados procesos con una especialización técnica de nivel básico o medio.
COEFICIENTE: 30.

Grado 4.- Puestos con una especialización técnica de nivel bajo o medio en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, o puestos que participan ocasionalmente en los mencionados procesos con una especialización técnica de nivel alto. También puestos que realicen asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 40.

Grado 5.- Puestos con un nivel de especialización técnica alta y puestos con una especialización técnica de nivel medio y alta intensidad en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, pudiendo incluir ocasionalmente asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 50.

Grado 6.- Puestos con un nivel de especialización técnica alta y elevada intensidad en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, pudiendo incluir ocasionalmente asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 60.

Grado 7.- Puestos con un nivel de especialización técnica muy alta en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia, pudiendo incluir asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 70.

Grado 8.- Puestos con un nivel de especialización técnica muy alta y responsabilidad de supervisión en relación con los procesos de asistencia y/o cooperación la/con otras entidades locales de la provincia, pudiendo incluir asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 80.

Grado 9.- Máximo nivel de especialización en las funciones de asistencia y/o cooperación a/con otras entidades locales de la provincia y máxima responsabilidad de supervisión en ese ámbito, pudiendo incluir asistencia/cooperación *in situ*.
COEFICIENTE: 100

Aprobar la matriz de valoración de puestos de trabajo que figura en el anexo I.

Aprobar el catálogo de funciones de los puestos de trabajo que figura en el anexo II.

Aprobar la relación de puestos de trabajo 2018 que figura en el anexo III.

Como consecuencia el Pleno acuerda:

1. Aprobar la valoración de todos los puestos de trabajo de personal incluidos en la Relación de puestos de trabajo vigente, según detalle que consta en la documentación anexa.

2. Aprobar inicialmente la Relación de puestos de trabajo 2018 con el complemento específico que resulta de la valoración efectuada según detalle que consta en documentación anexa.

3. Una vez aprobada definitivamente, de la relación de puestos de trabajo se remitirá copia a los órganos competentes de la Administración general del Estado y de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia dentro del plazo de treinta días y será publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. La valoración efectuada supone un incremento en cómputo anual del complemento específico de todos los puestos de trabajo de 4.366.948,56 euros.

5. La estimación de ese importe para el ejercicio 2018 (4 meses y medio) asciende a 1.390.511,49 euros. Este importe se financiará presupuestariamente con 104.162,79 euros actualmente consignados en la partida 0710/929/120.09, 1.250.000 euros de la partida 0710/929/121.03, y si fuera necesario, 36.348,71 euros de la partida 0710/929/150.00. Todo esto según el detalle contenido en la hoja de cálculo que se incluye como anexo.

6. Autorizar al Presidente para llevar a cabo las modificaciones presupuestarias necesarias, según lo previsto en las Bases de ejecución del presupuesto del ejercicio 2018."

Deputación DA CORUÑA

ANEXO I

Matriz valoración de postos:

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	GABINETE DE PRESIDENCIA																				
1.1.213.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.211.1	Secretario/a Gabinete	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.205.1	Secretario/a de Presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.414.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.213.4	Secretario/a Gabinete de Presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.8.1	Secretario/a de Vicepresidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.8.2	Secretario/a de Vicepresidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.374.1	Xefatura de negociado de prensa	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.375.1	Xefatura de sección de protocolo	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FLA	27%	FLB	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	TOTAL
			FACTORES																		
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.221.1	Xefatura de Negociado	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	5	50,00	45,08
1.1.15.75	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
1.1.15.94	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
	ASESORÍA XURÍDICA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.36.1	Asesor xurídico	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.60.1	Letrado asesor adxunto	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97
1.1.60.3	Letrado asesor adxunto	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97
1.1.15.166	Administrativo admón. xrl.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	36,28
1.1.15.38	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.68	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
	SECRETARÍA XERAL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	
1.1.136.1	Secretario Xeral	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	10	100,00	9	100,00	96,67
1.1.22.1	Secretario/a de Secretaría Xeral	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
	OFICIALÍA MAIOR			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	
1.1.137.	Oficial Maior	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.181.1	Secretario/a de Oficialía Maior	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
1.1.15.199	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	INFORMACIÓN E			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	ACTAS																				
1.1.305.1	Xefatura de sección de información e actas	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50,35
1.1.46.1	Técnico superior Unión Europea		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
1.1.306.1	Xefatura de negociado I	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,30
1.1.354.1	Xefatura de negociado II	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	3	20,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,30
1.1.204.1	Técnico coordinador normalización lingüística	Plena dispoñibilidade Coordinación	6	35,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,58
1.1.52.2	Técnico de normalización lingüística		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
1.1.15.65	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.172	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.173	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.15.174	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.175	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.176	Administrativo (información e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.196	Administrativo admón. xrl.	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.15.212	Administrativo admón. xrl.	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,25
1.1.3.157	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	2	15,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	25,65
1.1.3.158	Auxiliar administrativo (inform. e actas)	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	2	15,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	3	20,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	25,65
	SERVIZOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	INTERNOS																				
1.1.3.145	Xefatura de servizos Internos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Coordinación	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	40,90
1.1.3.146	Subxefatura de servizos Internos	Libre disponibilidade	4	25,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,80
1.1.11.2	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.3	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.6	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.7	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.8	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.9	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.21	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.22	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.23	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.24	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.26	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
1.1.11.28	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
	ARQUIVO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.355.1	Xefatura de sección de arquivo	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.307.1	Xefatura de negociado de arquivo	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.69.1	Técnico de arquivo-biblioteca		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,58
1.1.15.45	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.200	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.11.25	Subalterno		1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	21,42
	IMPRENTA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.81.1	Encargado de imprenta	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	6	60,00	51,80
1.1.379.1	Oficial responsable de impresión e		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	postimpresión																				
1.1.380.1	Oficial responsable Fotocomposición		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.381.1	Oficial responsable edición e deseño gráfico		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.377.1	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.2	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.5	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.8	Oficial de imprenta	Ocupado por oficial industrial	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.3	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.4	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.6	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.7	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.9	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.10	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.11	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.12	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.377.13	Oficial de imprenta		4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	29,30
1.1.15.24	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,70
1.1.410.1	Operario de imprenta		2	15,00	1	33,33	3	100,00	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	23,68
	PARQUE MÓBIL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.295.1	Xefatura de negociado parque móbil	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.411.1	Condutor coordinador	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria Coordinación	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	1	10,00	39,88

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.112.1	Condutor de presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	1	10,00	44,05
1.1.112.2	Condutor de presidencia	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	6	35,00	1	10,00	44,05
1.1.117.6	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.1	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.2	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.4	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.5	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
1.1.109.6	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.109.7	Condutor	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	1	10,00	37,28
	SERVIZO DE PATRIMONIO E CONTRATACIÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.356.1	Xefatura de servizo de patrimonio e contratación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.308.1	Xefatura de sección I	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.378.1	Xefatura de sección II	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.309.1	Xefatura de negociado I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.310.1	Xefatura de negociado II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.311.1	Xefatura de negociado III	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.312.1	Xefatura de negociado IV	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.406.2	Técnico/a administración xeral		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.42.7	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.178.13	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.7	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.99	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.48	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.136	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.144	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.53	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.197	Administrativo		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	admón. xrl.																				
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.206	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.394.1	Xefatura de sección de patrimonio	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.361.1	Xefatura de negociado de patrimonio	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.178.38	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.41	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	INTERVENCIÓN XERAL E XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA																				
1.1.138.1	Interventor xeral	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	10	100,00	9	100,00	96,67
1.1.140.1	Viceinterventor	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.141.1	Interventor adxunto	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.141.2	Interventor adxunto	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.21.1	Secretaría	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
1.1.21.2	Secretaría	Libre dispoñibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
	SERVIZO DE FISCALIZACIÓN E CONTROL FINANCEIRO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.344.1	Xefatura de servizo de fiscalización e control financeiro	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.321.1	Xefatura de sección de control I	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.345.1	Xefatura de sección de control II	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.322.1	Xefatura de negociado fiscalización subvencions	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.323.1	Xefatura de negociado contratos e outros gastos correntes	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.324.1	Xefatura de negociado fiscalización plans e outros gtos con financiamento afectado	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.325.1	Xefatura de negociado fiscalización de persoal	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.326.1	Xefatura de negociado control de ingresos	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.346.1	Xefatura de negociado control financeiro e auditoría de gastos	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.178.8	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.9	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.32.6	Técnico de xestión económico-financeira		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.33.27	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.3	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.10	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.27	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.182	Administrativo		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	admón. xrl.																				
1.1.15.183	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.184	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.16	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.22	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.188	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.189	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.41	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.55	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.192	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.211	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE CONTABILIDADE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00	3	20,00		#N/A	
1.1.245.1	Xefatura de servizo de contabilidade	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.327.1	Xefatura de sección contabilidade I	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.328.1	Xefatura de sección contabilidade II	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.390.1	Xefatura de sección contabilidade III	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.329.1	Xefatura de negociado I	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.364.1	Xefatura de negociado II	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.330.1	Xefatura de negociado III	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.347.1	Xefatura de negociado IV	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.348.1	Xefatura de negociado V	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.391.1	Xefatura de negociado VI	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.42.5	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.367.11	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.178.50	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.52	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.90	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.51	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.36	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.194	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.201	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	ORZAMENTOS E ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.407.1	Xefatura de servizo de orzamentos e asistencia económica a municipios	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.331.1	Xefatura de sección I	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.333.1	Xefatura de negociado I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.195	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.332.1	Xefatura de sección II	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.408.1	Xefatura de negociado II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.367.5	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.42.6	Técnico de organización	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.289.3	Asesor técnico		5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,90
1.1.97.12	Técnico de xestión de admón. especial		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.54	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	TESOURERÍA E XESTIÓN DE TRIBUTOS																				
	TESOURERÍA																				
1.1.139.1	Tesoureiro provincial	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	10	100,00	9	100,00	96,67
1.1.376.1	Secretaría tesouraría provincial	Libre disponibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	33,98
1.1.142.1	Vicetesoureiro/a	Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	10	100,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	8	100,00	4	100,00	3	100,00	9	80,00	9	100,00	91,67
1.1.271.1	Xefatura de sección central de tesouraría	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.145.1	Xefatura de negociado de ingresos	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.34.1	Xefatura de negociado de contabilidade	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.53	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.62	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.46	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.63	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.215	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.370.1	Xefatura de unidade central de atención ao contribuinte	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97
1.1.367.12	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuinte	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.367.13	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuinte	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92
1.1.158.1	Xefatura de negociado de información	Libre disponibilidade At. continua contribuinte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,67
1.1.33.14	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.33.17	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.15.73	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
1.1.178.31	Técnico de xestión de admón. xrl.	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.178.32	Técnico de xestión de admón. xrl.	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.178.39	Técnico de xestión de admón. xrl.	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.178.49	Técnico de xestión de admón. xrl.	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.15.205	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
1.1.15.218	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
1.1.272.1	Xefatura de unidade de instrución de sancións municipais	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.238.1	Xefatura de negociado de procedemento administrativo e tramitación	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.368.1	Xefatura de negociado de procesos masivos	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.33.24	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.33.28	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.66	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.163	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.207	Administrativo		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	admón. xrl.																				
1.1.15.213	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.55.1	Inspector xefe de tributos locais	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	8	65,00	2	66,67	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	7	70,00	67,97
1.1.408.2	Xefatura de negociado	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.369.1	Xefatura de negociado de coordinación	Libre disponibilidade Condución habitual	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,67
1.1.367.9	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.367.14	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.33.2	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.33.26	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.107.1	Axente tributario	Condución habitual	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	29,22
1.1.107.2	Axente tributario	Condución habitual	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	29,22
1.1.15.70	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.47	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.129	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.160	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.53.1	Xefatura de servizo de xestión tributaria	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.261.1	Xefatura de sección I	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.291.1	Xefatura de negociado I.I	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.258.1	Xefatura de sección II	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.292.1	Xefatura de	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	negociado II.I																				
1.1.365.1	Xefatura de negociado II.II	Libre disponibilidade At. continua contribuinte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	39,67
1.1.260.1	Xefatura de sección III	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.157.1	Xefatura de negociado III.I	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.259.1	Xefatura de sección IV	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.366.1	Xefatura de negociado IV.I	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.367.2	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuinte	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92
1.1.367.4	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.367.7	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.367.8	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuinte	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92
1.1.367.10	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.33.8	Técnico de xestión tributaria		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.33.11	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.15.5	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.6	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.12	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.15	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.67	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.17	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.79	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.83	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.54	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.178.18	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.19	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.40	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.128	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.28	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.25	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.34	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.142	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.148	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.153	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.99	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.3.126	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
	SERVIZO CENTRAL DE RECADACIÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.242.1	Xefatura de servizo de recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.372.1	Xefatura de sección de revisión	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.17.8	Xefatura de negociado de devolucións	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.229.1	Xefatura de negociado de recursos	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.371.1	Xefatura de unidade central de recadación executiva (UCRE)	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50
1.1.294.1	Xefatura de negociado de control	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.233.1	Xefatura de negociado de executiva	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.235.1	Xefatura de negociado de contabilidade	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.148.1	Coordinador xestión recadatoria	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	45,00
1.1.293.1	Xefatura de negociado de xestión recadatoria	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.367.1	Técnico financeiro tributario		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.178.44	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.35	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.178.15	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.123	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.45	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.143	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.21	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.157	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.159	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.141	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.24	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.148	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.357.1	Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.45.5	Técnico superior Informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.13	Técnico superior Informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.290.1	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
	ZONAS RECADATORIAS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
	ZONA 1			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.382.1	Xefatura territorial de zona 1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
1.1.383.1	Oficial maior de recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82
1.1.384.3	Oficial 1ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.4	Oficial 1ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.384.1	Oficial 1ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.2	Oficial 1ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.385.1	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.2	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.3	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.4	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.5	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.15.202	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
	ZONA 2			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.386.1	Xefatura territorial de zona 2	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Plena disponibilidade Condución habitual At. continua contribuinte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
1.1.383.2	Oficial maior de recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82
1.1.384.5	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.6	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.384.7	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.385.6	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.7	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.8	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.9	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.10	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.11	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.12	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.33.19	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte Condución habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.33.22	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte Condución habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
1.1.15.55	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
1.1.15.203	Administrativo admón. xrl.	At. continua contribuinte Condución habitual	3	20,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	28,62
	ZONA 3			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.387.1	Recadador/a	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	59,17
1.1.383.3	Oficial maior de recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.384.8	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.384.9	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.385.13	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.14	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.15	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.16	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.17	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.18	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.367.3	Técnico financeiro tributario	At. continua contribuinte Condución habitual	6	35,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	35,92
1.1.33.18	Técnico de xestión tributaria	At. continua contribuinte Condución habitual	5	30,00	3	100,00	2	66,67	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,57
	ZONA 4			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.389.1	Xefatura territorial de zona 4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	6	35,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,17
1.1.383.4	Oficial maior de recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	5	30,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	44,82

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.384.10	Oficial 1ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Ata continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	3	30,00	41,22
1.1.385.19	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Ata continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.20	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Ata continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.21	Oficial 2ª recadación	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Ata continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
1.1.385.22	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Ata continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.385.23	Oficial 2ª recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Al. continua contribuinte	4	25,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	3	20,00	3	30,00	39,97
	SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICA A CONCELLOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.342.1	Xefatura de servizo de asistencia técnica a concellos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.409.1	Xefatura de sección	Libre disponibilidade Condución habitual	7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50,72
1.1.210.2	Arquitecto	Libre disponibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.79.1	Enxeñeiro técnico industrial	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.210.3	Arquitecto	Libre disponibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.210.1	Arquitecto	Libre disponibilidade Condución habitual	6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	7	70,00	40,25
1.1.75.2	Arquitecto técnico	Libre disponibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
1.1.99.4	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.178.14	Técnico de xestión		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	de admón. xrl.																				
1.1.15.49	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE VIAS E OBRAS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.39.1	Xefatura de servizo de vias e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.152.1	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	7	50,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	57,50
1.1.152.2	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	7	50,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	57,50
1.1.313.1	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.2	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.3	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.4	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45
1.1.313.5	Enxeñeiro técnico de obras públicas	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	6	60,00	53,45

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.86.1	Enxeñeiro técnico en topografía	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	43,82
1.1.86.2	Enxeñeiro técnico en topografía	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	4	40,00	43,82
1.1.314.1	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.2	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.3	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.4	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.5	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.6	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.314.7	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.8	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.9	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.10	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.11	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.12	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.13	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.14	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.314.16	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.314.15	Auxiliar técnico de vías e obras	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	4	25,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	5	35,00	4	100,00	3	100,00	4	25,00	2	20,00	42,55
1.1.401.1	Auxiliar técnico en topografía	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	2	15,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	2	15,00	2	20,00	34,02
1.1.401.2	Auxiliar técnico en topografía	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	2	15,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	5	35,00	4	100,00	3	100,00	2	15,00	2	20,00	34,02
1.1.99.5	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.99.6	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.359.1	Xefatura de negociado	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.39	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.60	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.42	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.3.115	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
	SERVIZO DE XESTIÓN DE PLANS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.246.1	Xefatura de servizo de xestión de plans	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.255.1	Xefatura de sección	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	de plans especiais																				
1.1.257.1	Xefatura de sección de plans provinciais	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.214.1	Xefatura de negociado de plans especiais	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.225.1	Xefatura de negociado de plans provinciais	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.14	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.76	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.26	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.85	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.93	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.204	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTEMENTO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.337.1	Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.340.1	Xefatura de sección de arquitectura e mantemento	Libre dispoñibilidade Condución habitual	7	50,00	2	66,67	2	66,67	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	50.72
1.1.75.3	Arquitecto técnico	* Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
1.1.75.5	Arquitecto técnico	* Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	6	60,00	37,90
1.1.79.2	Enxeñeiro técnico industrial	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	6	35,00	5	50,00	36,90
1.1.320.1	Delineante coordinador	Condución habitual Coordinación	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	30,80

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.99.1	Delineante	Condución habitual	4	25,00	2	66,67	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	28,55
1.1.131.1	Operario/a de oficios varios	Condución habitual	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,18
1.1.338.1	Enxeñeiro técnico agrícola	Libre dispoñibilidade Condución habitual	5	30,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	35,65
1.1.336.1	Operario de servizos II	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78
1.1.336.2	Operario de servizos II	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78
1.1.402.1	Operario de servizos I	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	3	30,00	35,63
1.1.402.2	Operario de servizos I	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	4	25,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	3	30,00	35,63
1.1.402.3	Operario de servizos I	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	3	75,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	30,78
1.1.403.1	Técnico/a de son	Condución habitual Plena dispoñibilidade	3	20,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	2	20,00	29,03

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.404.1	Oficial de mantemento	Condución habitual Plena dispoñibilidade	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	1	10,00	2	50,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	25,43
1.1.15.34	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.11	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
	SERVIZO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E EMPREGO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.362.1	Xefatura de servizo de promoción económica, turismo e emprego	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.351.1	Xefatura de sección de promoción económica e emprego	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.220.1	Xefatura de negociado de promoción económica	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.15.40	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.30	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.3.132	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.363.1	Xefatura de sección de promoción e desenvolvemento turístico	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.70.5	Técnico de xestión de proxectos	Plena dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	34,33
1.1.32.7	Técnico de xestión económico-financeira		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.352.1	Xefatura de sección de coordinación de proxectos técnicos	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.70.1	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																			TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%		
			G		G		G		G		G		G		G		G		G			
	SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E MEDIO AMBIENTE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A	5	50,00		
1.1.349.1	Xefatura de servizo de desenvolvemento territorial e medio ambiente	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02	
1.1.70.2	Técnico de xestión de proxectos	Plena dispoñibilidade Coordinación	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	35,58	
1.1.178.23	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23	
1.1.15.57	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28	
1.1.350.1	Xefatura de sección de desenvolvemento territorial, cooperación e medio ambiente	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05	
1.1.70.4	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58	
1.1.70.3	Técnico de xestión de proxectos		6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,58	
	SERVIZO DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTES			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A		
1.1.360.1	Xefatura de servizo de acción social, cultural e deportes	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02	
1.1.406.1	Técnico/a administración xeral		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58	
1.1.413.1	Técnico/a de cultura		6	35,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	31,58	
1.1.15.44	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28	
1.1.15.51	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28	
1.1.15.52	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.15.56	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.74	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.84	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.178.29	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.124	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.127	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.220	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.252.1	Xefatura de sección de educación, cultura e deportes	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.215.1	Xefatura de negociado de deportes	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.218.1	Xefatura de negociado de cultura	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.251.1	Xefatura de sección de servizos sociais	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.219.1	Xefatura de negociado de servizos sociais I	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.395.1	Xefatura de negociado de servizos sociais II	Libre disponibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.209.1	Técnico de políticas de igualdade		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,50
1.1.208.1	Técnico de servizos sociais		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	34,50
1.1.182.1	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
1.1.182.2	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
1.1.182.3	Técnico servizos sociais		5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	6	60,00	33,15
	IES RAFAEL PUGA RAMÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.56.15	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.32	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.1	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.2	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.4	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.5	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.6	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.8	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.9	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.10	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.11	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.12	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.13	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.14	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.16	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.17	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.18	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.19	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.20	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.21	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.22	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.23	Profesor/a de		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	secundaria																				
1.1.56.24	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.25	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.26	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.27	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.28	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.29	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.30	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.31	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.33	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.34	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.35	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.36	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.39	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.42	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.56.43	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.88.1	Profesor/a educación física		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.88.2	Profesor/a educación física		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.153.1	Profesor/a de apoio		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.178.43	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.154	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.201.2	Subalterno/Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.11.16	Subalterno	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.396.1	Mozo/a de servizo axudante	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
	IES CALVO SOTELO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.57.1	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.2	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.3	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.4	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.5	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.7	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.8	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.57.9	Profesor/a de secundaria		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.2	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.3	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.4	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.5	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.7	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.8	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.9	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.93.10	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.11	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.12	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.13	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.14	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.15	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.16	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.17	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.1	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.93.6	Profesor/a técnico de F.P.		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
	C.R.D. CALVO SOTELO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.125.2	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.9	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan (*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.10	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan(*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.128.1	Axudante de cociña	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	30,78
1.1.128.5	Axudante de cociña	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan.	1	10,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	30,78
1.1.129.1	Costurero/a / OPV		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.6	Operario/a de servizos varios	*	1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
	SERVIZOS XERAIS CALVO SOTELO			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.118.5	Telefonista	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.118.6	Telefonista	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.178.12	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.214	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.3.131	Auxiliar admón. xrl.		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
1.1.397.2	Ordenanza	Xornada permanente de tarde con nocturnidade parcial	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,02
1.1.397.1	Ordenanza	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.11.17	Subalterno	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
	CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARIÑAN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.398.1	Gobernante/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan Coordinación	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	3	30,00	32,43
1.1.116.1	Subgobernanta	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	3	20,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,48
1.1.125.8	Coctleiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.16	Coctleiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.130.1	Camareiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62
1.1.130.3	Camareiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62
1.1.130.5	Camareiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	1	33,33	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	24,62
	FOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.149.1	Director/a	Xornada especial dedicación incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	56,55
1.1.71.1	Psicólogo	1/2 xornada	6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	1	0,00	5	30,00	4	40,00	16,30
1.1.15.135	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.412.1	Educador/a Infantil	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	4	25,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	35,25
1.1.118.3	Telefonista	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,70
1.1.399.3	Encargado/a de portería	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,70
1.1.125.1	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.3	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.7	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38
1.1.125.11	Cocifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,38

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.128.2	Axudante de cociña	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	1	10,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	7	75,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	1	10,00	30,78
1.1.173.1	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.2	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.3	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.4	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.5	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.8	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.173.9	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.10	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.13	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.14	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.17	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.20	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.22	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FLA	27%	FLB	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.173.23	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.25	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.26	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.28	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.36	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.38	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.40	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.173.43	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.44	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.47	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.49	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.50	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.51	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.173.52	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.173.53	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.174.3	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.5	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.6	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.174.7	Auxiliar educador/a nocturno	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	8	100,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	33,30
1.1.120.9	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.17	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.120.33	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.50	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.120.51	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,05
1.1.169.6	Educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.169.7	Educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.169.4	Educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.169.5	Educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	7	75,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	37,60
1.1.151.1	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.151.2	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.3	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.4	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.10	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.1	Titor/a de garda	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.2	Titor/a de garda	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.3	Titor/a de garda	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.4	Titor/a de garda	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.150.5	Titor/a de garda	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.133.2	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.4	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
1.1.133.5	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
	CENTRO DE DÍA DE MENORES DE FERROL			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.149.2	Director/a	Xornada especial dedicación incompatibilidade total Dispoñibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	56,55
1.1.15.210	Administrativo admón. xrl.	Plena dispoñibilidade	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,03
1.1.169.1	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.2	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.3	Educador/a	Xornada especial	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	33,42
1.1.169.8	Educador/a	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes, incluindo sábados que correspondan	5	30,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	6	50,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	36,02
1.1.151.8	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.9	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.151.11	Titor/a	Xornada especial	4	25,00	1	33,33	2	66,67	2	66,67	4	30,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	2	20,00	32,07
1.1.194.1	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.194.2	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.3	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.4	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.5	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.6	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.7	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.8	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.194.9	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.194.10	Auxiliar educador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.125.12	Codifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.13	Codifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.14	Codifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan.	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.125.15	Codifeiro/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan.	2	15,00	1	33,33	2	66,67	3	100,00	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	30,13
1.1.399.1	Encargado/a de portería	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.399.2	Encargado/a de portería	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	1	10,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	27,45
1.1.120.52	Celador/a	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.120.53	Celador/a	Xornada especial	2	15,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	1	10,00	26,80
1.1.133.9	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.133.10	Operario/a de servizos varios		1	10,00	1	33,33	3	100,00	3	100,00	1	10,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,75
	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.73.1	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.73.2	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.1	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.3	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.4	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.171.5	Profesor/a de danza		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.72.1	Profesor/a música-pianista		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.72.2	Profesor/a música-pianista		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.72.6	Profesor/a música-pianista		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.72.7	Profesor/a música-pianista		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.72.8	Profesor/a música-pianista		6	35,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	1	10,00	29,50
1.1.15.221	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.400.1	Operario/a auxiliar servizos Conservatorio de danza		2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	22,68
	BIBLIOTECA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.277.1	Arquiveiro/a-Bibliotecario/a	Sábados Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,70
1.1.15.122	Administrativo admón. xrl.	Sábados e horario de tarde / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	29,55
1.1.178.20	Técnico de xestión de admón. xrl.	Sábados Horario de tarde	5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	32,83
1.1.178.37	Técnico de xestión de admón. xrl.	Sábados Plena disponibilidade	5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	2	15,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	32,63
1.1.15.208	Administrativo admón. xrl.	Sábados	3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,93
1.1.15.216	Administrativo admón. xrl.	Sábados/At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	27,60

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.15.217	Administrativo admón. xrl.	Sábados e horario de tarde / At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	29,55
1.1.146.1	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados/At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	31,55
1.1.146.6	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados e horario de tarde / At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,50
1.1.146.7	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados/At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	31,55
1.1.85.1	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados e horario de tarde / At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,50
1.1.69.2	Técnico de arquivo-biblioteca	Sábados/At. continua público	6	35,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	33,90
1.1.85.3	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados e horario de tarde / At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	33,50
1.1.85.4	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados/At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	31,55
1.1.85.6	Axudante arquivo e biblioteca	Sábados/At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	31,55
1.1.108.1	Especialista educación infantil	Sábados/At. continua público	4	25,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	2	20,00	27,20
1.1.108.2	Especialista educación infantil	Sábados e horario de tarde / At. continua público	4	25,00	1	33,33	2	66,67	1	33,33	4	30,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	2	20,00	29,15
1.1.11.27	Subalterno	Xornada de mañán con sábados	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,07
1.1.11.30	Subalterno	Turnicidade sen festivos (*)	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.11.31	Subalterno	Turnicidade sen festivos (*)	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	26,62
1.1.11.32	Subalterno	Xornada de mañán con sábados	1	10,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	1	10,00	1	10,00	22,07
1.1.400.2	Operario/a auxiliar servizos Biblioteca	Sábados	2	15,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	2	15,00	1	25,00	2	50,00	2	15,00	3	30,00	23,33
	SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.243.1	Xefatura de servizo de planificación e xestión de recursos humanos	Xornada especial dedicación incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.315.1	Xefatura de sección de xestión de RRHH	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.317.1	Xefatura de negociado de xestión	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.223.1	Xefatura de negociado de nóminas	Xornada especial dedicación incompatibilidade total Dispoñibilidade total	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	5	35,00	4	100,00	3	100,00	5	30,00	5	50,00	43,83
1.1.224.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.226.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.289.7	Asesor técnico	At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,90
1.1.15.180	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.81	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.316.1	Xefatura de sección de planificación de RRHH	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.318.1	Xefatura de negociado de planificación I	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.228.1	Xefatura de negociado de planificación II	Libre dispoñibilidade	6	35,00	2	66,67	1	33,33	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	5	30,00	5	50,00	36,33
1.1.406.3	Técnico/a administración xeral		6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	32,58
1.1.15.171	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.179	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE ORGANIZACIÓN			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	5%	FIII	5%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	5%	FVI.A	25%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.300.1	Xefatura de servizo de organización	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.392.1	Xefatura de sección de organización da prevención de riscos laborais	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.67.1	Técnico de prevención de riscos laborais	Plena disponibilidade	5	30,00	1	33,33	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	6	35,00	4	40,00	32,48
1.1.95.1	ATS/DUE de empresa		6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.95.2	ATS/DUE de empresa		6	35,00	1	33,33	1	33,33	2	66,67	1	10,00	1	25,00	2	50,00	5	30,00	4	40,00	32,50
1.1.15.21	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.284.1	Xefatura de sección de organización	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	7	50,00	7	70,00	58,50
1.1.42.1	Técnico de organización	Plena disponibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.42.3	Técnico de organización	Plena disponibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.42.4	Técnico de organización	Plena disponibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.269.1	Xefatura de sección de formación	Libre disponibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.178.33	Técnico de xestión de admón. xrl.		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	4	40,00	30,23
1.1.15.58	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.86	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
1.1.15.88	Administrativo admón. xrl.		3	20,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	25,28
	SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.302.1	Xefatura de servizo de informática e administración	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
	electrónica																				
1.1.303.1	Xefatura de sección de asistencia informática	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.12	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.13	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.90.15	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.2	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.5	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.6	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.281.1	Xefatura de sección de administración electrónica	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.6	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.11	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.289.6	Asesor técnico	At. continua público	5	30,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	31,90
1.1.90.12	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.7	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.14	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
	SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE			#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A		#N/A	2	50,00		#N/A		#N/A	
1.1.301.1	Xefatura de servizo de sistemas e soporte	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	9	80,00	3	100,00	3	100,00	1	33,33	6	50,00	4	100,00	3	100,00	8	65,00	8	80,00	74,02
1.1.319.1	Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.7	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33

Deputación DA CORUÑA

CÓD. POSTO	POSTO	OBSERVACIÓNS	FACTORES																		TOTAL
			FI.A	27%	FI.B	3%	FII	6%	FIII	6%	FIV.A	13%	FIV.B	7%	FV	6%	FVI.A	26%	FVI.B	10%	
			G		G		G		G		G		G		G		G		G		
1.1.45.8	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.14	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.9	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.10	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.304.1	Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	Libre dispoñibilidade	7	50,00	2	66,67	2	66,67	1	33,33	1	10,00	3	75,00	2	50,00	7	50,00	7	70,00	49,05
1.1.45.9	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.45.10	Técnico superior informática	Plena dispoñibilidade	6	35,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	2	50,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	35,33
1.1.90.10	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.90.11	Analista técnico		5	30,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	6	60,00	32,23
1.1.290.15	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.16	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.290.17	Analista programador		4	25,00	3	100,00	1	33,33	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	4	25,00	5	50,00	29,88
1.1.15.167	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.168	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95
1.1.15.170	Administrativo admón. xrl.	At. continua público	3	20,00	3	100,00	2	66,67	1	33,33	1	10,00	1	25,00	2	50,00	3	20,00	3	30,00	26,95

Deputación DA CORUÑA

- Tabla de ponderacións:

Factores	FI				FII		FIII		FIV				FV		FVI			
	FI.A		FI.B						FIV.A		FIV.B				FVI.A		FVI.B	
Ponderaciones	30%				5%		5%		20%				5%		35%			
	27%		3%						13%		7%				25%		10%	
Grados	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos	Coef.	Puntos
1	10,00	2,70	33,33	1,00	33,33	1,67	33,33	1,67	10,00	1,30	25,00	1,75	0,00	0,00	10,00	2,50	10,00	1,00
2	15,00	4,05	66,67	2,00	66,67	3,33	66,67	3,33	15,00	1,95	50,00	3,50	50,00	2,50	15,00	3,75	20,00	2,00
3	20,00	5,40	100,00	3,00	100,00	5,00	100,00	5,00	20,00	2,60	75,00	5,25	100,00	5,00	20,00	5,00	30,00	3,00
4	25,00	6,75							30,00	3,90	100,00	7,00			25,00	6,25	40,00	4,00
5	30,00	8,10							35,00	4,55					30,00	7,50	50,00	5,00
6	35,00	9,45							50,00	6,50					35,00	8,75	60,00	6,00
7	50,00	13,50							75,00	9,75					50,00	12,50	70,00	7,00
8	65,00	17,55							100,00	13,00					65,00	16,25	80,00	8,00
9	80,00	21,60													80,00	20,00	100,00	10,00
10	100,00	27,00													100,00	25,00		

Deputación DA CORUÑA

Factores	FI				FII		FIII		FIV				FV		FVI				
	FI.A		FI.B						FIV.A		FIV.B				FVI.A		FVI.B		
Ponderación del factor	**27%**		**3%**		**5%**		**0,05**		**13%**		**7%**		**5%**		**25%**		**10%**		**100%**
	Dificultad Técnica				**Penosidad**		**Peligrosid.**		**Jornada/Dedicación**				**Incompat.**		**Responsabilidad**				**Ptos.**
PUESTO RPT ACTUAL	**Dific.Tec.**		**Tr.Fun.**						**Jornada**		**Disponibilidad**				**Respons.**		**N.A.M.**		
Profesores Direción + residencia	7	13,5	2	2	3	5	1	1,67	1	1,3	4	7	2	2,5	8	16,3	1	1	**50,22**
Profesores Dirección	7	13,5	2	2	2	3,33	1	1,67	1	1,3	3	5,25	2	2,5	8	16,3	1	1	**46,80**
Profesores Subdireción	7	13,5	2	2	2	3,33	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	**37,55**
Profesores Jefatura estudios + residencia	7	13,5	2	2	3	5	1	1,67	1	1,3	4	7	2	2,5	6	8,75	1	1	**42,72**
Profesores Jefatura estudios	7	13,5	2	2	2	3,33	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	**37,55**
Secretaria	7	13,5	2	2	2	3,33	1	1,67	1	1,3	2	3,5	2	2,5	6	8,75	1	1	**37,55**
Profesores Jefatura Dto.	6	9,45	1	1	2	3,33	1	1,67	1	1,3	1	1,75	2	2,5	6	8,75	1	1	**30,75**
Profesores	6	9,45	1	1	2	3,33	1	1,67	1	1,3	1	1,75	2	2,5	5	7,5	1	1	**29,50**

Importe mensual del componente del complemento específico por formación permanente y experiencia de los funcionarios docentes por cada período de 6 años hasta un máximo de 5 períodos:

	EUROS/MES
1º PERIODO	61,5
2º PERIODO	79
3º PERIODO	105
4º PERIODO	149
5º PERIODO	44

Os docentes que estén a percibir a porcentaxe de consolidación no específico con referencia ao importe do componente singular por tarefas de dirección, continuarán percibindoo a través dun complemento persoal transitorio.

Deputación DA CORUÑA

ANEXO II

- **CATÁLOGO DE FUNCIÓNS DOS POSTOS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA**

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Secretario/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A superior dirección dos Servizos, sección s e/ou departamentos encargados da realización das ditas tarefas.	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Oficial Maior	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Dirección, coordinación e control do Servizo de Patrimonio e Contratación, da Sección de Información e Actas, de Normalización Lingüística, do Arquivo, da Imprenta, do Parque Móbil e Servizos Internos Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto Secretario/a Xeral e as que lles sexan encomendadas polo titular do posto. Sustitución do titular do posto de Secretaría nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Interventor/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Dirección superior, coordinación e control do Servizo de Fiscalización e control financeiro, do Servizo de Contabilidade e do	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Servizo de Orzamentos, Estudos e Asistencia Económica.		
Viceinterventor/a Xeral	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional. Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Interventor/a Xeral. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Intervención e a súa sustitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Interventor/a adxunto/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Interventor/a Xeral. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Intervención e a súa sustitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Tesoureiro/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A dirección superior da Área de Tesourería e Xestión de Tributos	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	
Vicetesoureiro/a	A1	HN	As funcións encomendadas na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réximen Local e no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réximen xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación nacional A coordinación dos Servizos Tributarios da Deputación: Servizo de Xestión Tributaria, Servizo Central de Recadación, Unidade de	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Inspección de Tributos Locais, Unidade de Instrucción de Sancións Municipais e a Unidade Central de Atención ao Contribuínte, así como das Zonas de Recadación. Funcións de colaboración e auxilio inmediato ao posto de Tesoureiro/a. Todas aquelas que lle encomende o titular do posto de Intervención e a súa sustitución nos casos de ausencia, vacante, ausencia, enfermidade ou concorrencia de causa de abstención ou recusación legal ou regulamentaria do mesmo.		
Xefatura de servizo	A1	AX/AE	Dirección administrativa do Servizo desempeñando, dentro do ámbito competencial propio do Servizo con orientación especial aos Concellos da provincia, as funcións de dirección, planificación, programación e presupostación, avaliación, cooperación interadministrativa, colaboración, apoio e asistencia ás entidades locais da provincia, organización e coordinación de recursos humanos, sistemas de información e comunicación, normativa interna, xestión financeira, xestión de medios materiais e servizos auxiliares, seguimento, control e supervisión das Seccións e outras Unidades que integren o Servizo, informes, estatísticas, publicacións e memorias. Propor e determinar os obxectivos e plans do Servizo aliñándoos cos obxectivos establecidos para o seu ámbito competencial. Propor os proxectos do seu Servizo para alcanzar os obxectivos establecidos, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Dirixir, supervisar e coordinar as unidades que compoñen o Servizo e as súas actividades. Planificar, organizar e coordinar as actividades e proxectos do servizo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 3 Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos Concellos da provincia. Propor a realización de cantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Servizo e a aprobación das disposicións, circulares ou orientacións técnicas que considere necesarias para conseguir o devandito obxectivo. Propor ao órgano do que dependa, se é o caso, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan ao Servizo. Propor as modificacións que procedan en relación coa estrutura do Servizo e da configuración dos seus postos de traballo. Preparación e xestión do orzamento do Servizo. Impulsar e supervisar as actividades que forman parte da xestión ordinaria do Servizo e velar pola coordinación e o bo funcionamento das Unidades dependentes e do persoal integrado nelas. Velar pola eficiente utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Propor a adscrición e traslado do persoal aos diferentes postos de traballo correspondentes ás súas categorías, con excepción aos postos de xefatura, conforme a normativa aplicable. Coordinar, supervisar e controlar as diferentes unidades que integran o Servizo para garantir que as necesidades do Servizo quedan sempre cubertas. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal do seu Servizo. Supervisar, controlar e coordinar a actividade administrativa do Servizo medindo, avaliando e analizando os resultados obtidos e os custos de funcionamento do Servizo, propondo as melloras que considere convenientes.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas áreas de actuación do Servizo. Coñecemento e utilización das aplicación informáticas de que dispón o Servizo. Promover dentro do seu Servizo os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable do seu Servizo tanto reunións internas como externas. Elaboración da memoria anual do Servizo. Realizar aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que considere adecuadas en orde ao bo funcionamento do Servizo ao que pertence e, en xeral, da Corporación. Validación dos obxectivos previamente fixados polos xefes de sección/unidade, fixados para a productividade e o seu grado de consecución. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación,		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Xefatura de sección/unidade	A1 A2	AX/AE	A dirección, supervisión e coordinación da Sección/Unidade e dos Negociados ou outras Unidades administrativas que a integren, o seu persoal e as súas actividades. Propor e determinar os obxectivos da Sección/Unidade aliñándoos cos obxectivos establecidos para o Servizo en que se integra. Planificar, organizar e coordinar as actividades e proxectos da Sección/Unidade. Colaborar coa Xefatura do Servizo ou o responsable superior na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Propor os proxectos da Sección/Unidade para alcanzar os obxectivos establecidos para o Servizo, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Propor á xefatura do Servizo ou ao responsable superior de quen dependa xerarquicamente cantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade. Propor á xefatura do Servizo ou ao responsable superior de quen dependa xerarquicamente, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan á Sección/Unidade. Preparación e xestión do orzamento da Sección/Unidade. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Impulsar, supervisar, controlar e coordinar a actividade	Transversalidade funcional grao 2 Libre disponibilidade Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial dedicación, incompatibilidade total e disponibilidade total: Xefatura de sección de protocolo, Xefatura UCRE e Xefatura sección de Organización Xefatura sección Actas: sábados/sin conciliación Xefatura sección Biblioteca: sábados Xefatura sección Asistencia Técnica a Municipios e de Arquitectura e mantemento: condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			administrativa da Sección/Unidade e dos Negociados ou outras Unidades dependentes medindo, avaliando e analizando os resultados obtidos e os custos de funcionamento da Sección/Unidade, propondo as medidas que considere oportunas para mellorar a eficiencia na utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal da súa Sección/Unidade. Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas actividades da Sección/Unidade. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Sección/Unidade. Promover dentro da súa Sección/Unidade os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable da súa Sección/Unidade tanto reunións internas como externas. Elaboración da memoria anual da Sección/Unidade. Realizar, por propia iniciativa ou seguindo instrucións, todas aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que se consideren adecuadas en orde ao bo funcionamento da Sección/Unidade. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Xefaturas de negociado	A1 A2 B C1	AX/AE	Colaborar coa xefatura da Sección na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución Propor as actividades e actuacións do Negociado para alcanzar os obxectivos establecidos para a Sección, dirixir a súa execución e controlar o seu adecuado cumprimento. Propor á xefatura de Sección cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Negociado. Propor á xefatura de Sección, a resolución que estime procedente sobre os asuntos que afectan ao Negociado. Colaborar coa xefatura de Sección na preparación e xestión do orzamento. Impulsar e supervisar e coordinar as actividades que forman parte da xestión ordinaria do Negociado e do persoal integrado nelas.	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Libre disponibilidade Xornada especial dedicación, incompatibilidade total e disponibilidade total : Xefaturas de negociado de prensa, de protocolo e de nóminas	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Velar pola eficiente utilización dos medios e recursos materiais, económicos e persoais que teñan asignados. Coidar da formación, motivación, promoción, disciplina, prevención, seguridade e clima laboral do persoal ao seu cargo, propondo as medidas que considere adecuadas para alcanzar tales fins, ademais de atender e resolver as cuestións individuais que lle sexan expostas polo persoal do seu Servizo. Impulsar a utilización de instrumentos tecnolóxicos nas actividades do Negociado. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón o Negociado. Promover dentro do Negociado os usos e hábitos da calidade e mellora continua da eficacia e eficiencia nos procesos ordinarios de xestión. Promover a análise e medida dos resultados obtidos. Supervisar, controlar e coordinar a actividade administrativa do Negociado. Asistir ás reunións técnicas ás que sexa convocado en calidade de responsable do Negociado tanto reunións internas como externas. Realizar, por propia iniciativa ou seguindo instrucións, todas aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu posto que se consideren adecuadas en orde ao bo funcionamento do Negociado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Xefatura de negociado do Parque Móbil	A1 A2 B C1	AX/AE	Dirección e organización do Parque Móbil, conforme ás directrices fixadas pola Oficialía Maior e Presidencia. Para ese efecto, previa aprobación desta última, dita as instrucións que considere oportunas para o mellor funcionamento do Parque. Control de conservación e mantemento dos vehíuclos asignados Canalizar o uso dos vehículos e a sús dispoñibilidade Control de consumo e kilometraxe Organización dos servizos mediante o establecemento de horarios e quendas e a asignación de condutores para cada servizo. Solicitude e control das reparacións efectuadas nos vehículos Realización, dentro do ámbito das súas competencias, de cuantos trámites administrativos, ante a propia Corporación ou ante outras Administracións ou Entidades privadas, corresponda realizar para o correcto funcionamento do Parque. Entre outras, correspóndelle a tramitación das matriculacións e baixas dos vehículos, revisións	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Libre dispoñibilidade	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			ITV, xestión da contratación de seguros e sinistros que se produzan. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a	A1	AX	Xestionar, estudar e facer propostas de carácter administrativo de nivel superior. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos , reclamacións, revisión de	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			resolucións, etc. Preparar toda clase de actos administrativos e os actos e negocios xurídicos. Colaborar cos seus superiores xerárquicos na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Estudar as disposicións legais e o seu tratamento para facilitar aos empregados o seu coñecemento e aplicación. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Técnico/a de xestión	A2	AX	Apoio a funcións de nivel superior. Realizar informes e propostas de resolución de expedientes administrativos. Cooperar cos seus superiores xerárquicos na supervisión e coordinación de traballos desempeñados por persoal subordinado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Realizar propostas de simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Estudar as disposicións legais e o seu tratamento para facilitarlles aos empregados o seu coñecemento e aplicación. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Efectuar propostas de mellora aos superiores en relación aos sistemas e procesos de traballo na dependencia na que presta servizo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Administrativo/a	C1	AX	Funcións de trámite e propostas de resolución de expedientes administrativos elementais. Colabora na tramitación de expedientes e procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias e oficios elementais, formulación de requirimentos, citacións, notificacións e comunicacións; cotexo de documentos e extensión das oportunas diligencias e actos administrativos de análoga natureza. Xestionar os procesos de traballo de carácter administrativo,	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			económico e contable. Controlar os expedientes e procesos. Colaborar na racionalización de estruturas e sistemas de traballo e na formalización e simplificación de expedientes, procesos e impresos. Informar e atender aos cidadáns, tanto presencial como telefonicamente. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Levar a cabo as xestións necesarias para resolver as cuestións que se lle expoñan ou encarguen no seu ámbito competencial utilizando o medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial). Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispoña para o desempeño do posto de traballo. Efectuar propostas de mellora aos seus superiores en relación aos seus sistemas e procesos de traballo. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Auxiliar	C2	AX	Realizar funcións de apoio administrativo conforme instrucións recibidas ou normas existentes con alternativas, máis ou menos estandarizadas, como formalizar e cubrir todo tipo de documentos, procedementos ou impresos sobre modelos existentes. Arquivar, rexistrar e catalogar expedientes ou documentos da Unidade na que desempeña as súas funcións. Colaborar na información e seguimento do trámite administrativo do expediente . Informar e atender aos cidadáns, tanto presencial como telefonicamente de acordo coas instrucións do seu superior. Realizar tarefas específicas en coordinación con outros colaboradores da mesma ou distinta Unidade. Coñecemento experto e utilización das aplicacións nformáticas de que dispoña para o desempeño do posto de traballo. Ordenar, numerar e encadernar expedientes, formulación de índices, control e distribución de material. Realizar actividades de apoio a postos superiores (axenda, atención a visitas, etc.). Atender e realizar chamadas telefónicas para resolver asuntos da súa competencia.	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Efectuar propostas de mellora aos seus superiores en relación aos seus sistemas e procesos de traballo. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Subalterno/a	AP	AX	Controlar, vixiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, accesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, uxier, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación.	Transversalidade funcional grao 3	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Informar e orientar ao cidadán en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas de cidadáns e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, pór selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Letrado/a asesor/a xurídico/a	A1	AE	Asesoramento xurídico ás Entidades locais e defensa xudicial Responsabilidade da decisión, execución, coordinación e control do traballo do persoal integrado na Asesoría Xurídica Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 3	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.		
Letrado/a adxunto/a	A1	AE	Asesoría xurídico-administrativa ás Corporacións Locais e colaboración co Asesor xefe Atención e asistencia en asuntos da súa competencia con especial mención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 2	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Inspector/a tributos locais	A1	AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade. Apoio ás tarefas encomendadas pola Tesourería provincial. Representación da unidade. Especial colaboración coa AEAT e cos concellos. Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Unidade. Dirección e xestión das persoas ao seu cargo. Distribución e asignación de tarefas. Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da Sección en materia informática. Recompilación de normativa, xurisprudencia e doutrina administrativa, de interese para o desenvolvemento da función inspectora. Establecer os criterios de interpretación das normas na Unidade. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Realización de actuacións de obtención de información de terceiros non derivadas de actuacións de comprobación e	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			investigación. Realización de actuacións de obtención de información de terceiros derivadas de actuacións de comprobación e investigación, cando o considere necesario por necesidades do servizo ou así o acorde a Tesouraría provincial Elaboración do plan de inspección, a selección de contribuíntes a incluír no mesmo, a ordenación do inicio das actuacións de comprobación e investigación, así como o alcance e extensión das mesmas e a súa modificación. Elaboración e sistematización de métodos, protocolos e técnicas de traballo a utilizar nas actuacións inspectoras. Dirección, planificación e coordinación das actuacións e procedementos de inspección tributaria e de xestión tributaria que realice a Sección e do exercicio da potestade sancionadora vinculada aos mesmos. Revisión das actas asinadas e elaboración da proposta de acordo que proceda. Autorizar o inicio do procedemento sancionador, nomear instrutor e supervisar as propostas de resolución. Dirección, xestión e supervisión de todo o relacionado coa xestión tributaria da Taxa do 1,5%. Supervisión das propostas de resolución de recursos de reposición, devolucións de ingresos, envío de expedientes aos tribunais, execucións de sentenza, avais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Xefatura da UCAC	A1	AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade. Apoio ás tarefas encomendadas pola Tesourería provincial. Representación da unidade. Especial colaboración co Catastro, DXT, entidades bancarias e concellos. Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Sección Dirección e xestión das persoas ao seu cargo Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da unidade en materia informática.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Análise e implantación das novidades normativas que afecten á Unidade. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Dirixir e coordinar a asistencia non presencial ao contribuínte (telefónica, e-mail, etc) de toda a provincia. Dirixir e coordinar a asistencia presencial ao contribuínte na oficina da Coruña. Manter actualizados os protocolos de actuación para a colaboración con toras unidades e incorporalos ao Manual operativo de asistencia ao contribuínte. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Recadador/a	A1 A2	AX/AE	Funcións de estudio, asesoramento e proposta de carácter superior para as cales é necesario posuír uns coñecementos especializados concretos, que teñen que ser adquiriridos a través dunha fomaración técnica superior. Referidas á Zona de Recadación e aos expedientes que teñen asignados: Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago. Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens nos rexistros públicos. Solicitar e recibir información de xulgados e tribunais sobre procedementos que poidan afectar a dereitos da Facenda Pública local. Como responsables da conta restrinxida ao seu cargo, admitir e controlar os ingresos que se produzan. Acordar a acumulación e separación de débedas nos expedientes executivos. Propoñer a execución de garantías e proceder ao embargo preventivo, se aquelas foran insuficientes. Solicitar información sobre os bens que se van embargar. Practicar a dilixencia de embargo. Proceder ao precintado e aqueloutras medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens embargados.	Trasnversalidade funcional grao 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte Habilitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			A valoración dos bens embargados, solicitando a colaboración necesaria, se fose preciso, dos servizos técnicos da Deputación, así como solicitarlle ao xefe do Servizo a realización de peritacións por expertos externos, cando as circunstancias o aconsellen. Requirir os títulos de propiedade aos rexistros públicos. Elevar á Tesouraría a proposta de alleamento de bens embargados. Levantar o embargo de bens non alleados, unha vez cuberta a débeda. Anotar no Rexistro Mercantil, a declaración de créditos incobrables correspondentes a persoas físicas ou xurídicas inscritas neste. Expedir certificacións acreditativas de pago. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalan na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, como dos servizos e demais unidades de Recadación e das Administracións da Axencia Estatal de Administración Tributaria, ou órganos aos que se adscriban nun futuro as súas competencias, excepto as que se atribúen nesta ordenanza a outros órganos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Director/a Fogar Infantil Emilio Romay	A1	AE	Ostentar a presidencia dos órganos colexiados do centro e desenvolver o seu cometido nos mesmos, conforme ao réxime xurídico previsto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público. Dar soporte aos/ás educadores/as na tarefa diaria. Favorecer o traballo en equipo, a comunicación e coordinación entre o persoal, potenciando a integración de recursos humanos do centro e buscando a coherencia da intervención educativa e social. Dirixir, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas. Propor á Deputación as melloras e actividades que vaian encamiñadas ao bo funcionamento do centro e a mellorar a calidade do servizo que presta o fogar. Planificar e organizar a vida cotiá do centro, de acordo ao Proxecto educativo de centro, ao Regulamento de réxime interno e aos Proxectos educativos individuais. Dirixir ao persoal adscrito ao centro, a súa organización, xestión e control do exercicio das responsabilidades de cada posto e trasladar á Deputación as que sexan considerables.	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Xestionar de forma global o centro, que inclué control orzamentario, de inversións, administrativo e de mantemento. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes e regulamento de réxime interior e cantas disposicións emanen dos órganos competentes e da Deputación Provincial. Custodiar os libros oficiais do centro e os expedientes das nenas e nenos ingresados o que estiveran ingresados no centro. Participar en cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional,		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			coñecementos e experiencia		
Director/a Centro de día de menores de Ferrol	A1	AE	Ostentar a presidencia dos órganos colexiados do centro e desenvolver o seu cometido nos mesmos, conforme ao réxime xurídico previsto nos artigos 15 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen Xurídico do Sector Público. Dar soporte aos/ás educadores/as na tarefa diaria. Favorecer o traballo en equipo, a comunicación e coordinación entre o persoal, potenciando a integración de recursos humanos do centro e buscando a coherencia da intervención educativa e social. Dirixir, coordinar e facer cumprir o correcto desenvolvemento das actividades programadas. Propor á Deputación as melloras e actividades que vaian encamiñadas ao bo funcionamento do centro e a mellorar a calidade do servizo que presta o fogar. Planificar e organizar a vida cotiá do centro, de acordo ao Proxecto educativo de centro, ao Regulamento de réxime interno e aos Proxectos educativos individuais. Dirixir ao persoal adscrito ao centro, a súa organización, xestión e control do exercicio das responsabilidades de cada posto e trasladar á Deputación as que sexan considerables. Xestionar de forma global o centro, que inclué control orzamentario, de inversións, administrativo e de mantemento. Cumprir e facer cumprir as leis, disposicións vixentes e regulamento de réxime interior e cantas disposicións emanen dos órganos competentes e da Deputación Provincial. Custodiar os libros oficiais do centro e os expedientes das nenas e nenos ingresados o que estiveran ingresados no centro. Participar en cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa	Transversalidade funcional grao 2 Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia En xeral, todas aquelas que se correspondan co seu cometido xeral, nivel de coñecementos requiridos e responsabilidade atribuida ao posto de dirección.		
Técnico/a de arquivo- biblioteca	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa Colaborar na implantación do sistema integral de xestión de documentos e arquivo e no deseño de aqueles procesos cuxa xestión lle sexa encomendada Identificar e documentar problemas nos procesos de traballo e	Transversalidade funcional grao 2 At. continua público	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			propoñer melloras á dirección para potenciar a obtención de obxectivos no plan estratéxico de mellora da xestión de documentos e arquivo Deseñar as análises ou auditorías dos procesos de xestión de acordo coas normas de calidade asumidas pola organización, así como as estatísticas de satisfación dos usuarios Participar na elaboración e actualización das normas que regulan a organización e funcionamiento do arquivo e o sistema de xestión documental e a súa plasmación documental (regulamentos, manuais, circulares, formularios, deseño de contidos de páxina Web...) Colaboración e seguimento dos traballos informáticos que fagan posible os fluxos de información e de documentos electrónicos desde as aplicacións de xestión administrativa á/s de arquivo Colaborar na análise das necesidades que deben ser cubertas por o software arquivístico e nas características das diferentes ferramentas informáticas existentes para a elección das mais adecuadas para o centro Propoñer, de ser o caso, as unidades documentais ou series que forman o programa de documentos vitais Analizar as innovacións tecnolóxicas e os novos produtos que ofrece o mercado para mellorar a satisfacción das necesidades da organización no ámbito da xestión documental Supervisar os procesos técnicos incluidos na ferramenta de xestión arquivística automatizada (tesauros, codificacións, calidade das descripcións documentacións...). Tamén debe responsabilizarse ou intervir na formación de usuarios que o dito software, recompilación de información sobre a súa implatación e, de ser o caso, proposta de melloras Colaborar na elaboración e actualización do cadro de clasificación da documentación e na súa correcta interpretación e utilización por todos os usuarios do sistema arquivístico		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Xestión técnica dos contratos de bens de equipos ou servizos Controlar e avaliar a correcta implantación do sistema de xestión documental nos arquivos de xestión. Colaborando ou responsabilizándose da formación dos ditos usuarios do sistema. Deseñar os informes que periodicamente se realizan para testear o estado e evolución do sistema de xestión documental, fixando os elementos relevantes ou indicadores para a súa adecuada valoración Elaborar propostas de valoración e expurgo de series documentais, en colaboración coas unidades administrativas que as xeraron, para a súa posterior presentación á comisión interna á que lle corresponde a súa aprobación ou modificación e a súa ulterior presentación ao organismo legalmente establecido para a súa definitiva aprobación. Polo tanto correspóndelle a elaboración e a supervisión da aplicación do calendario de conservación ou eliminación fruto destas actuacións. Colaborar no establecemento dos intrumentos de control e descripción da documentación, colaborar na organización da documentación do arquivo e coordinar os traballos de tratamento dos fondos e colecciónS especiais Propoñer e controlar o calendario de transferencias e supervisar as súas operacións tanto na recepción de documentación, como na saída cara a outro centro de arquivo Supervisar o cumprimento dos criterios de preservación acordados para os distintos soportes documentais, identificando e documentando as disfuncións observadas, xa sexan por factores medioambientais, por exceso de uso de determinados documentos , condicións de reprodución, etc., e propoñnedo, de ser o caso, medidas de corrección para as mesmas Controlar os sistemas de seguridade do edificio, así como o correcto funcionamiento dos sistemas de conservación nos depósitos, etc. Propoñer a a adquisición de publicacións ou fondos doutro tipo		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			que complementen a información ou imaxen que ofrecen os fondos propios do arquivo Coordinar o establecemento de sistemas de información ou de consulta, presencial ou remota, e de préstamo de documentos do arquivo. Ao mesmo tempo que orientar aos usuarios sobre a búsqueda especializada de documentación. Así como a supervisión do acceso en liña e a atención a usuarios remotos. Colaborar na organización e impartición da formación de usuarios Propoñer, organizar e , de ser o caso, executar actividades de difusión dos fondos e función do arquivo (visitas, exposicións, páxina, web, conferencias, etc.) Supervisar e documentar os procesos de xestión documental para que cumpran as normas de calidade e os estándares internacionais que a dirección incorporou ao sistema Realizar todo tipo de informes e memorias sobre cuestións técnicas que lle sexan ecomendadas polo director do arquivo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a superior Unión Europea	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa Tarefas de apoio á Sección. Tarefas de xestión, estudo e propostas de carácter administrativo de nivel superior Comunicación e contestación a consultas telemáticas, telefónicas ou presenciais formuladas por concellos en materia de trámites, axudas ou proxectos relacionados coa Unión europea Elaboración de publicacións en materia de información europea. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de	Transversalidade funcional grao 2	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Tecnico/a coordinador/a normalización lingüística	A1	AE	Coordinación de tarefas en materia de normalización cos servizos da Deputación Traducción de actas e resolución Apoio aos servizos da casa en materia de normalización lingüística Coordinación de convocatorias de subvencións na materia para Concellos Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Realizar aquelas funcións relacionadas co desempeño do seu	Transversalidade funcional grao 2 Coordinación	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			posto que lle sexan encomendadas para contribuír ao bo funcionamento da Unidade á que pertence e, en xeral, da Corporación. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a normalización lingüística	A1	AE	Apoio ao coordinador/a Traducción de actas e resolución Apoio aos servizos da Deputación en materia de normalización lingüística Xestión de convocatorias de subvencións na materia para Concellos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións	Transversalidade funcional grao 2	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de xestión de proxectos	A1	AE	Promover a planificación dende unha perspectiva supramunicipal, impulsando a preparación de proxectos conxuntos entre concellos da provincia, propondo a sinatura de convenios de colaboración, e a realización de accións para a actuación coordinada e conxunta con outras administracións públicas e coa sociedade civil. Elaborar os diagnósticos necesarios para a presentación de proxectos, creando e mantendo un banco de datos sobre a provincia en relación a éstes. Estudar os orzamentos provinciais e propor a presentación de proxectos cando a previsión orzamentaria indique a posibilidade	Transversalidade funcional grao 2 Plena disponibilidade: O/a técnico/a de xestión proxectos na Sección de Promoción e Desenvolvemento Turístico e un posto de técnico/a de xestión de proxectos no Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente Coordinación: un posto de	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de obtención de cofinanciamento. Propor e impulsar estratexias de adaptación ás políticas, programas e liñas de actuación aprobadas pola UE. Propor, redactar, presentar, executar e avaliar proxectos de interese provincial, en especial no relativo a desenvolvemento local, promoción do emprego e do medio. Promover e supervisar a procura de socios e o establecemento das relacións de partenariado necesarias para os devanditos proxectos, en coordinación coas técnicas de UE. Propor a realización de actividades de formación necesarias para a elaboración, execución e avaliación de proxectos. Propor e supervisar a aplicación das técnicas e normas de avaliación e certificación de calidade para os proxectos que se xestionen. Preparar os cadros de mando dos proxectos que sexan responsabilidade da Deputación, e elaborar as estruturas e manuais de funcionamento, adpatados a cada proxecto singular. Elaborar os manuais necesarios para os participantes en proxectos: de xestión e avaliación, de procedemento contable e orzamentario e de calidade, de acordo cos parámetros esixidos polas normas aprobadas na convocatoria que no seu caso regule cada proxecto cofinanciado. Supervisar a coordinación das accións contidas nos proxectos e das actuacións dos diversos socios, cando aqueles sexan multisocio ou transnacionais. Dirixir, supervisar e coordinar a actuación dos técnicos de xestión de proxectos, e no seu caso, titorizar as estancias do persoal en prácticas, bolseiros ou de intercambios. Coordinar os proxectos confinanciados pola UE, realizando os informes e dosieres que haxan de remitirse á administración autonómica, central ou comunitaria competente.	técnico/a de xestión de proxectos no Servizo de Desenvolvemento Territorial e Medio Ambiente	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Realizar o seguemento, informes, propostas, e documentos de natureza administrativa dos proxectos da Deputación, e daqueles concellos que o deleguen nela, mediante a constitución da oportuna estrutura de partenariado. Asumir os compromisos de participación en proxectos nos que participe a Deputación, que correspondan a materias da súa competencia. Este compromiso poderá implicar, no seu caso, participar na redacción, implantación, dirección, xestión, coordinación e avaliación daqueles. Prestar apoio e colaboración a outros departamentos da Deputación no desenvolvemento de proxectos nos que participe a Deputación, que correspondan a materias da súa competencia. Xestionar os recursos provinciais destinados á cooperación ao desenvolvemento. Preparar, tramitar e xestionar convenios de colaboración da Deputación con centros galegos do exterior e outras entidades públicas ou privadas en aplicación da axuda á colectividade galega. Asesorar e propor actuacións de solidariedade coa colectividade galega no exterior. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Técnico/a de cultura	A1	AE	A realización de tarefas de xestión, estudio e informe e proposta relacionadas coa súa profesión. Participar e colaborar cos seus superiores na execución da planificación da acción cultural e a súa coordinación con outras institucións públicas e privadas. Executar baixo as directrices dos seus superiores as políticas de apoio e promoción aos mozos creadores. Facer propostas relativas a promoción e difusión do patrimonio histórico material e inmaterial, do patrimonio bibliográfico e documental e, en xeral, de todos os bens culturais e as institucións museísticas e culturais da Deputación. Intervir no fomento de actividades culturais e a participación das entidades locais, axentes económicos e sociais e asociacións cidadás. Atención ao público e relacionadas ao usuario, colectivos ou entidades para o desenvolvemento de actividades ou programas. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de políticas de igualdade	A1	AE	Promover, coordinar e avaliar medidas e programas de igualdade de oportunidades que ha desenvolver a deputación. Colaborar cos distintos concellos da provincia en accións e programas que contribúan a conseguir a igualdade de oportunidades entre homes e mulleres. Estudar e propoñer medidas e actuacións ás distintas áreas organizativas da deputación, para propiciar a igualdade de oportunidades (maistraining de xénero). Seguimento e avaliación do convenio coas casas de acollida da		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			provincia. Xestión de servizo de telealarma para mulleres maltratadas. Programas de emprego e xestión de programas e fondos europeos que procuren a igualdade de oportunidades. Representar á deputación nos distintos organismos nos que se teña presenza. Comisións técnicas de adxudicación de servizos. Estudos e propostas de formación. Coordinación de redacción de memorias, etc Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de servizos sociais	A1	AE	Planificación estratéxica, tendo en conta as demandas sociais e as necesidades sociais emerxentes, así como os recursos comunitarios. Delimitación de liñas estratéxicas de actuación: fixación de prioridades, criterios e estratexias de carácter xeral. Seguemento e avaliación de proxectos e programas de carácter xeral. Inclusión de criterios de calidades nas actuacións que ha de desenvolver a Deputación. Elaboración de orzamentos. Representación en Comisións técnicas (IMSERSO, FEMP, TAD, Vicepresidencia da Xunta de Galicia-Secretaría Xeral de Asuntos Sociais, etc). Comisións técnicas de adxudicación de servizos. Estudos e propostas de formación. Coordinación de elaboración de memorias. Recepción do caso e do expediente da Sección de menores. Valoración técnica e xestión de altas, baixas, modificación de medidas. Presentación do caso ao equipo técnico do centro: obxectivo do ingreso e plan de traballo familiar. Entrevistas coa nai e o pai para coñecer as súas dificultades persoais, familiares e sociais, e apoiar ao Plan de traballo familiar. Rexistrar a información da evolución familiar e social para o seguemento do caso. Realizar os informes sociais para os Equipos técnicos de menores		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			(E.T.M.), a Fiscalía de menores e outras entidades que o soliciten. Coordinación cos equipos técnicos externos ao centro de menores, E.T.M. e outros, para o seguemento de casos. Coordinación técnica entre a Sección de servizos sociais da Deputación e o Fogar Infantil. Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Tecnico/a de organización	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para	Transversalidade funcional	Soporte "in situ" aos

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Estudos técnicos en materia de organización, análise e deseño de estruturas organizativas. Racionalización e normalización dos procesos de traballo. Estudos sobre a incorporación das tecnoloxías ós procesos de traballo. Estudo, planificación e coordinación de proxectos. Asesoramiento e apoio ós municipios en temas de organización, baixo a dirección do Servizo de Asistencia a Municipios. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia	grao 3 Plena dispoñibilidade	concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Técnico/a financiero/a tributario/a	A1	AE	Estudo, xestión, execución e proposta de carácter facultativo superior, de acordo coa titulación esixida para acceder ao posto que ocupa e coas funcións concretas asignadas ao desenvolvemento do correspondente posto de traballo. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos	Transversalidade funcional grado 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Resolución de dúbidas e incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de peche e apertura, validacións, rendición de información… Soporte "in situ": Proporcionar *in situ* unha asistencia e soporte presencial ante as incidencias contables a nivel técnico. Asistencia en procesos de peche e apertura, validacións, rendición de información… Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos Concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación,		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Tecnico/a superior informática	A1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Todas as funcións de analista técnico e analista programador Segundo o caso, xa se sexa a nivel de xestión ou de sistemas: O deseño dos plans formativos da área e definición de alcance, requirimentos e especificación de proxectos (desenvolvemento externo ou interno) segundo o estándar metodolóxico vixente na área en cada momento. A análise da actividade de CAU e estandarización do labor de atención a usuarios. Definición do impacto dos novos proxectos na seguridade e na evolución dos sistemas de información e comunicación. Definición de adquisicións de hardware, software de base e software de aplicación. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos nos labores de planificación, xestión e auditoría da explotación dos sistemas de información e comunicación Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na	Transversalidade funcional grado 3 Plena dispoñibilidade	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Arquitecto/a	A1	AE	Coordinar ao persoal do Servizo ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao Xefe do Servizo nas materias propias do Servizo. Colaborar co Xefe do Servizo na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar co Xefe de Servizo na Preparación e xestión do Orzamento. Coidar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu	Libre disponibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			desenvolvemento. Someter a exame e aprobación do Xefe do Servizo cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Colaborar co Xefe de Servizo na elaboración da Memoria anual da Corporación. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Emisión de informes relacionados coa actividade do Servizo, dentro do ámbito da competencia profesional dun Arquitecto. Apoio á redacción de proxectos e direccións de obra realizados no Servizo de acordo coas instruccións dos seus superiores xerárquicos Redacción dos proxectos e dirección das obras que lle sexan encomendadas practicando as visitas que se consideren necesarias ás obras Supervisión de proxectos de obras a demanda doutros departamentos da Deputación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Enxeñeiro/a de camiños, canles e portos	A1	AE	Dirixir, coordinar e controlar o persoal do Servizo ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao xefe de servizo nas materias propias do servizo Colaborar co Xefe do Servizo na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar co Xefe de Servizo na Preparación e xestión do Orzamento. Colaborar co Xefe do Servizo na formación e desenvolvemento dos Plans de Investimento, Conservación e Seguridade Viaria. Coidar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu desenvolvemento. Someter a exame e aprobación do Xefe do Servizo cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Colaborar co Xefe de Servizo na elaboración da Memoria anual da Corporación. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo Director de Area e/ou Xefe do Servizo, adecuadas á súa capacitación profesional. Redacción dos Proxectos e Dirección das Obras que lle sexan encomendadas practicando as visitas que considere necesarias ás obras. Colaborar na xestión do Banco de Proxectos. Actualizar as Bases de Prezos, Xustificación de Prezos e Pregos de Condicións dos Proxectos. Crear un Banco de Detalles tipo para incluír nos Planos dos Proxectos. Coordinar as tarefas dos Enxeñeiros Técnicos Topógrafos. Emisión de informes relacionados coa explotación das carreteras (permisos de obras, denuncias, alegacións, reclamacións) Elaboración de estudios de Tráfico e Accidentes Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Profesor/a Secundaria IES Rafael Puga Ramón IES Calvo Sotelo	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección.	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). Complemento por xefatura de residencia e complemento por dirección de residencia: no CRD Calvo Sotelo	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	O complemento por función tuturial queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implatación de modernización educativa.	
Psicólogo/a	A1	AE	Manter entrevistas coa nai e co pai naqueles casos en que se considere necesario, ben para obter información, ben para esclarecer a súa posición en relación coas fillas e fillos. Manter entrevistas cos/coas menores para axudarlles a esclarecer a súa situación persoal e familiar. Apoiar terapéuticamente ás familias (tanto á nai, ao pai como aos/ás nenos/nenas) nos casos en que se considere necesario. Coordinar as reunións de seguemento de casos co persoal educador (titores/as, auxiliares educadores/as, auxiliares educadores/as nocturnos/as, celadores/as). Manter entrevistas con profesionais externas ao centro, que traballen noutros servizos cos menores e as familias do fogar. Substituir ao/á director/a n as súas funcións relativas á dirección educativa e técnica (área de infancia e familia). Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na	Media xornada	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Profesor/a de danza	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). O Complemento por función	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	tuturial queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos relativos a implatación de modernización educativa.	
Profesor/a música-pianista	A1	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). O Complemento por función tuturial queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	relativos a implatación de modernización educativa.	
Encargado/a de imprenta	A2 B	AE	Supervisión, organización e, se é o caso, realización de todas as tarefas conducentes á adecuada elaboración das publicacións da deputación. Aplicación de disposicións legais e normativa relacionada coa súa materia. Recepción de encargos e distribución de tarefas entre o persoal da imprenta e manter as relacións necesarias cos provedores para a subministración do material necesario, se é o caso. Seguimento do proceso de impresión e edición. Utilización dos equipos ofimáticos de que se dispoña, para o desenvolvemento das súas funcións. Na área da imprenta control de incidencias e, no seu caso, corrección das mesmas. Organización, supervisión e control do persoal ao seu cargo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que	Transversalidade grado funcional 2 Habilitación anticipos de caixa fixa Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Tecnico/a de xestión económica-financeira	A2	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Fiscalización de expedientes de ingresos, Ordenanzas fiscais e de Prezos Públicos Fiscalización de convenios sen custo económico	Transversalidade funcional grado 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Fiscalización das entregas a conta aos concellos e da liquidación definitiva Fiscalización das delegacións de competencias dos concellos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Técnico/a de xestión tributaria	A2	AE	Tarefas de autenticación do contribuínte e comprobación dos datos. Mantemento da base de datos de persoas e obxectos tributarios. Informar ao contribuínte ou o seu representante sobre a situación debedora e, no seu caso, emitir e entregar as cartas de pago, informando de prazos e lugares de pago. Informar ao contribuínte ou o seu representante sobre cantas cuestións se lle expoñan en impostos locais delegados sancións , taxas e prezos públicos e calquera ingresos de dereito público xestionados pola Deputación. Informar ao contribuínte sobre cuestións e expedientes de executiva (providencia de constrinximento, embargos, poxas, expedientes de derivación, tercerías de dominio, etc...), aprazamentos e fraccionamentos,ou devolucións, tramitados ou en tramitación. Confección de autoliquidacións de IIVTNU Confección de autoliquidacións de recursos propios da Deputación, en especial as de maior complexidade. Tramitación de altas, baixas e modificacións de domiciliaciones bancarias. Información, asistencia e tramitación das solicitudes de aprazamento e fraccionamento. Atención telefónica básica Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións	Transversalidade funcional grado 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Asesor/a técnico/a	A2	AE	Asesoramento e asistencia aos Entes locais da Provincia na resolución de dúbidas e incidencias, a nivel técnico, na Xestión de Recursos Humanos Funcións básicas de administración da aplicación de Xestión de Recursos Humanos dos Entes Locais da Provincia ofrecido pola Deputación Apoio e asistencia aos Entes locais da Provincia no manexo da aplicación de Xestión de Recursos Humanos ofrecido pola Deputación Resolución de dúbidas e incidencias sobre nóminas e Seguriade Social a nivel técnico Asesoramento e apoio aos concellos en materia de nóminas e Seguridade Social. - Xenéricas. Asistencia aos seus compañeiros na realización das súas funcións e desempeño das súas responsabilidades. Elaboración de estudos, informes, ditames e propostas. Manexo do equipamento, software de base e software de aplicación dos sistemas de información e comunicacións: xestionados pola Deputación/ nos que a Deputación estea integrada. Asistencia ás actividades formativas convenientes para o mellor desenvolvemento das súas funcións e aplicar os contidos formativos para a dicir finalidade. Funcións de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan encomendadas polo seu responsable directo e que sexan adecuadas á súa capacitación profesional, coñecementos e experiencia. - A nivel de xestión (desenvolvemento externo e interno) nivel de xestión ou de sistemas: Proposta de cambios ao Plan de Sistemas. Proposta de cambios ao Plan de Organización. Proposta de cambios ao estándar metodolóxico da área. Definición de alcance, requirimentos e especificacións de proxectos Control e supervisión da execución das actividades dos proxectos Proba e validación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións.	Transversalidade funcional grado 2 Tramitación anticipos caixa fixa At. continua público	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Analista técnico/a	A2	AE	Todas as funcións de analista programador Segundo o caso, xa se sexa a nivel de xestión ou de sistemas: Análise de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións Deseño de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións Control e supervisión da execución das actividades dos proxectos. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos nos labores de atención aos usuarios Definición e resolución do impacto das novidades normativas nos labores de atención aos usuarios. Definición e resolución do impacto dos novos proxectos na seguridade e nos labores de instalación, configuración, programación, operación e administración do hardware, software de base e software de aplicación que conformen os sistemas de información e comunicacións. Definición e resolución do impacto das novidades normativas nos sistemas de información e comunicacións. Elaboración de informes técnicos. Planificación e auditoría da explotación dos sistemas de información e comunicacións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto	Transversalidade funcional grado 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación de servizo.		
Técnico/a de xestión de admón. especial	A2	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriu para acceder ao posto que ocupa. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes á dependencia, introducindo datos, xestión de expedientes, terceiros, etc. Instruír expedientes, elaborar informes, ditames e propostas de resolución. Substanciación e informe dos recursos, reclamacións, revisión de resolucións, etc. Colaborar cos seus superiores na dirección e supervisión dos procesos de traballo. Realizar propostas de racionalización de sistemas de traballo, simplificación e normalización de expedientes, procesos e impresos. Coñecemento experto e utilización das aplicacións informáticas	Transversalidade funcional grao 3 Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de que dispón a Unidade na que desempeñe as súas funcións. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Enxeñeiro/a técnico/a industrial	A2	AE	Colaborar co Enxeñeiro de Camiños e o Arquitecto na formulación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Coidar a oportuna formación dos Programas de actuación e o seu desenvolvemento. Someter a exame e aprobación cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento da Unidade e sexanlle ordenados. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo a Director da área e/ou Xefe do Servizo, adecuadas á súa capacitación profesional. Emisión de informes relacionados coa actividade do Servizo, dentro do ámbito da competencia profesional dun Enxeñeiro Técnico Industrial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Enxeñeiro/a técnico/a industrial Servizo de Arquitectura e Mantemento	A2	AE	Elaboración de plans de mantemento de instalacións dos centros provinciais. Elaboración e valoración de propostas no ámbito das instalacións. Elaboración de pregos de prescricións técnicas. Proposta de accións formativas para o persoal do seu ámbito. Seguimento do inventario de instalacións dos centros. Seguimento do contrato de limpeza dos centros da Deputación. Calquera outra función da súa competencia relacionada coa súa especialidade a solicitude dos superiores xerárquicos. Participación como membros de comisións técnicas para a adxudicación de obras, subministracións e prestación de servizos técnicos. Realización de Taxacións e Valoracións de bens de carácter industrial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Arquitecto/a técnico/a	A2	AE	Coordinación dos traballos de taxacións, valoracións e supervisión de proxectos. Xestión técnica da conservación e mantemento do patrimonio moble e inmoble provincial relativa aos centros provinciais. Taxacións e valoracións de bens inmobles. Supervisión de proxectos de obras a demanda doutros Servizos e Seccións da Deputación. Realización de pregos de prescricións técnicas e control de execución para o desenvolvemento de proxectos e plans provinciais. Apoio á redacción de proxectos e direccións de obra realizados polo Servizo de acordo con instrucións dos seus superiores xerárquicos. Colaboración co enxeñeiro de camiños e o arquitecto na formulación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Redacción de proxectos técnicos e dirección de execución de obra en centros de titularidade provincial Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario	Libre disponibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Enxeñeiro /a técnico/a de obras públicas	A2	AE	Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños, na realización de todas as súas funcións e no desempeño de todas as súas responsabilidades. Dirixir, coordinar e controlar o persoal do Servizo ás súas ordes. Planificar e organizar as actividades do mencionado persoal. Asesorar ao Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños nas materias propias do Servizo. Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños na fixación de obxectivos, formulación de propostas, orzamentos e plans de actuación, así como na súa execución. Colaborar na Preparación e xestión do Orzamento. Colaborar na formación dos Programas de actuación do Servizo e o seu desenvolvemento. Someter a exame do Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños cuantos estudos, propostas ou informes considere oportunos para o bo funcionamento do Servizo e sexanlle ordenados. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Redactar os Proxectos e Dirixir as Obras que lle indique o Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños. Colaborar co Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños na Dirección das obras que lle indiquen. Todas aquelas funcións que lle sexan encomendadas polo Director de Área e/ou Xefe do Servizo e/ou Enxeñeiro de Camiños, adecuadas á súa capacitación profesional. Colaborar na xestión do Banco de Proxectos. Colaborar na actualización das Bases de Prezos, Xustificación de	Transversalidade funcional grado 2 Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual Coordinación	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Prezos e Pregos de Condicións dos Proxectos. Colaborar na creación dun Banco de Detalles tipo para incluír nos Planos dos Proxectos. Emisión de informes relacionados coa explotación das estradas (permisos de obras, denuncias, alegacións, reclamacións). Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional,		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			coñecementos e experiencia		
Enxeñeiro /a técnico/a en topografia	A2	AE	Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto e replanteos de obras. Tomar datos de campo durante a execución da obra para elaborar as certificacións de E14 cando así se requira. Comprobar a realidade xeométrica das obras que así o requiran. Facilitar a información xeométrica en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Enxeñeiro/a técnico/a agrícola	A2	AE	Efectuará, baixo a dependencia directa do xefe do Servizo de Arquitectura e Mantemento as seguintes funcións: Proposta e control dos labores de mantemento e conservación das áreas verdes do Pazo de Mariñán. Proposta e control dos labores de mantemento e conservación dos xardíns dos centros provinciais (2). Proposta e control dos labores de mantemento e conservación das leiras rústicas de titularidade provincial (3). Proposta e control de pragas e legionella nos centros provinciais (4). Asesoramento técnico e redacción de informes en materias agrícolas, forestais, etc. Taxacións e valoracións de leiras rústicas Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.	Libre disponibilidade Condución habitual	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia (2) Fogar Infantil de Ferrol, Fogar Infantil Emilio Romay, Centro Calvo Sotelo, Centro A Milagrosa, IES Rafael Puga Ramón, Nave-almacén Polígono de Sabón e Ponche do Brozo. (3) Bastiagueiro, Viveiro de Sobrado, Balarés, Torres de Altamira, Dolmenes de Axeitos, Cabaleiros e Dombate, Forno Novo de buño, Batanes de Mosquetín, Torres do Allo e Mosteiro de Caaveiro, (4) (Pragas): Palacio Provincial, Biblioteca, Imprenta, Mosteiro de Caaveiro, dolmen de Dombate		
Tecnico/a servizos sociais	A2	AE	Recepción do caso e do expediente da Sección de menores. Valoración técnica e xestión de altas, baixas, modificación de medidas. Presentación do caso ao equipo técnico do centro: obxectivo do ingreso e plan de traballo familiar. Entrevistas coa nai e o pai para coñecer as súas dificultades persoais, familiares e sociais, e apoiar ao Plan de traballo familiar. Rexistrar a información da evolución familiar e social para o		Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			seguemento do caso. Realizar os informes sociais para os Equipos técnicos de menores (E.T.M.), a Fiscalía de menores e outras entidades que o soliciten. Coordinación cos equipos técnicos externos ao centro de menores, E.T.M. e outros, para o seguemento de casos. Coordinación técnica entre a Sección de servizos sociais da Deputación e o Fogar Infantil. Participar nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional,		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			coñecementos e experiencia		
ATS/DUE de Empresa	A1/A2	AE	En xeral levar a cabos as funcións de diplomado sanitario: enfermeiro; realizar a labor asistencial de enfermeiría nos cometidos que preconizan as disposicións vixentes na materia. Funcións de vixilancia da saúde: conxunto de actividades cuxo obxectivo é a detección precoz de alteracións de saúde, principalmente relacionadas co traballo, mediante procedementos de recollida sistemática e análise de información tanto a nivel individual como colectivo Funcións de asistencia sanitaria, actividad que ten como obxectivo a resolución de problemas de saúde dos traballadores no entorno laboral: consulta de enfermería a demanda e programada, asistencia en casos de primeiros auxilios e situación de emerxencia... Funcións de prevención co fin de reducir ou eliminar riscos laborais para a saúde do traballador mediante intervencións individuais e colectivas: realización de campañas de vacinación, valoración hixiénico – sanitarias, orde e limpeza de instalacións e postos de traballo... Funcións de educación e promoción da saúde co obxectivo de mellorar o nivel de saúde mediante intervencións destinadas a capacitarlos para incrementar o control sobre a saúde e mellorala tanto fronte aos riscos laborais como extralaborais: información e formación relativa a conductas de risco, fomentar unha cultura preventiva na organización... Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de prevención de riscos laborais	A2	AE	As funcións recollidas no R.D. 39/1997 do 17 de xaneiro (Regulamento dos Servizos de Prevención): a) Promover, con carácter xeral, a prevención na empresa e a súa integración na mesma. b) A realización de avaliacións de riscos en xeral e especialmente aquelas cuxo desenvolvemento esixa: 1º O establecemento dunha estratexia de medición para asegurar que os resultados obtidos caracterizan efectivamente a situación que se valora, ou 2º Unha interpretación ou aplicación non mecánica dos criterios de avaliación. c) A formación e información de carácter xeral, a todos os niveis, e nas materias propias da súa área de especialización. d) A planificación da acción preventiva a desenvolver nas situacións nas que o control ou redución dos riscos supón a realización de actividades diferentes, que implican a intervención	Plena disponibilidade	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de distintos especialistas e) Propoñer medidas para o control e redución dos riscos ou expor a necesidade de recorrer ao nivel superior, á vista dos resultados da avaliación. f) Realizar actividades de información e formación básica de traballadores. g) Vixiar o cumprimento do programa de control e redución de riscos e efectuar persoalmente as actividades de control das condicións de traballo que teña asignadas. h) Participar na planificación da actividade preventiva e dirixir as actuacións para desenvolver en casos de emerxencia e primeiros auxilios. i) Colaborar cos servizos de prevención, no seu caso. j) A vixilancia e control da saúde dos traballadores/as: estas funcións só serán desempeñadas por persoal sanitario con competencia técnica, formación e capacidade acreditada segundo a normativa vixente. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Profesor/a de apoio IES Puga Ramón Profesor/a técnico de FP do IES Calvo Sotelo	A2	AE	Labores docentes propias da súa especialidade e afíns. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional,	Habilitación anticipos de caixa fixa Complementos pola titularidade de órganos unipersonais de goberno (director/a, subdirector/a, xefe/a de estudos, secretario/a) e polo desempeño de postos de traballo docentes singulares (xefaturas de departamento, coordinador/a de formación en centros de traballo). Complemento por xefatura de residencia e complemento por dirección de residencia: no CRD Calvo Sotelo O Complemento por función tuturial queda absorbido polo novo complemento específico Complemento de formación e experiencia Levar a cabo todas as funcións inherentes e relativas aos proxectos que se leven a cabo nos centros educativos	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			coñecementos e experiencia	relativos a implatación de modernización educativa.	
Educador/a Centro de día de menores de Ferrol	A2	AE	Asumir a dirección en funcións en ausencia desta no relativo ás súas competencias. Dar soporte á dirección en cuestións técnicas do ámbito educativo. Exercer a intervención/acción educativa. Análise da situación dos/as menores e das súas familias a trvés da observación, reflexión e análise do seu expediente persoal e de outros medios válidos para conseguir esta información. Participar na Comisión educativa do centro. Coas funcións alí asignadas e co equipo educativo. Participar, por medio dos seus representantes, no Consello de centro para as funcións asisnadas a este órgano colexiado. Asumir a intervención educativa dos/as menores e a súa acollida, así como o seguemento de cada caso, individual e familiar. Organizar o tempo extraescolar, libre e vacacional, tendo sempre como obxectivo a normalización e a integración dos/as menores, valorando os seus intereses, gustos e aficións propias. Intervir e crear hábitos sociais necesarios a través do seu "acompañamento" na vida cotiá, organizando as actividades diarias, hixiene persoal, saúde e seguemento escolar co persoal auxiliar educativo Apoiar e orientar á familia, fomentando a súa participación e implicación na tarefa socializadora e educadora dos/as seus/súas fillos/as, así como informalos da evoluación de cada caso. Establecer e coordinar as actuacións do persoal auxiliar educativo de acordo co Proxecto educativo do centro, a Programación anual e os Proxectos educativos individuais. Elaborar e desenvolver o Proxecto educativo individual de cada menor, con tódolos rexistros asociados (informe inicial, informe de	Habilitación anticipos caixa fixa Xornada especial Turnicidade con sábados	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			seguemento, informe final). Participar na elaboración do Proxecto educativo do centro, da Programación anual de actividades e na Memoria anual. Elaborar informes de seguemento e evolución dos/as menores ao seu cargo e participar nas reunións de seguemento de casos. Coordinar as actuacións necesarias con outros profesionais para o seguementos dos/as menores e da súa situación sanitaria, familiar e escolar. Elaborar informes, rexistros e outra documentación técnica específica que se corresponda ao seu nivel de competencia. Participar, de forma activa, nas actividades de formación internas do centro relacionadas coas súas tarefas, así como de cursos de actualización e reciclaxe. Asumir as tarefas técnicas que lle encomende a dirección durante a xornada e en ausencia da dirección. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Educador/a Fogar Infantil Emilio Romay	A2	AE	Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto socioeducativo individual, colaborando e apoiando as actividades de vestirse, xogar, traslado ao colexio, hixien persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades e recursos, saídas de lecer e outras Servir de modelo relacional cos nenos/as e as súas familias e transmitir de forma activa a posición de respecto e apoio en que se fundamenta o programa socioeducativo do Fogar Apoio ás funcións que desenvolva o titor/a e que éste/a lles demande Apoio ás funcións de titor/ra no deseño, elaboración e desenvolvemento do PEI e Informes Educativos Apoio ás funcións de titor/ra na planificación, programación e desenvolvemento das actividades e tarefas do fogar Desenvolver en coordinación co/a titor/ra as tarefas necesarias para a execución do proxecto socioeducativo do centro Organizar en coordinación coa/co titor/ra, as tarefas necesarias para a execución e seguemento do Programa de lecer e tempo libre Elaboración da documentación técnica e rexistros específicos que se lle requiran Mantemento das condicións de limpeza, hixiene o orde nas estancias de cada unidade de convivencia, no vestiario e obxectos	Turnicidade con sábados y festivos Habilitación anticipos caixa fixa	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de uso das/os nenas/os Participación en forma activa nas reunións de seguemento de casos e actividades de coordinación Asumir as funcións que o/a titor/ra lle encomende en relación co seu nivel de competencia Participación de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamiento Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Axudante de arquivo-biblioteca	A2	AE	Colaborar na implementación do sistema de xestión documental nas diferentes unidades administrativas, servizos e centros do organismo, ofrecendo asesoramento de tipo práctico e axuda técnica para a descripción, asignación de descriptores, etc. Asesorar ás unidades de xestión sobre funcionalidades e requisitos tecnolóxicos dos seus procesos de traballo para poder cubrir adecuadamente a súas necesidades na xestión de documentos Manter a aplicación informática de xestión de documentos e arquivos Propoñer a adquisición de publicacións ou fondos doutro tipo que complementen a información ou imaxen que ofrecen os fondos propios do arquivo Realizar as análises dos procesos de xestión de acordo coas plantillas deseñadas (entrevistas, recolección de datos, identificación de requirimentos, fixar periodizaciones nas subfases dos procesos...) Realizar informes periódicos sobre o estado do sistema de xestión documental a partir da comprobación e valoración dos elementos que teñan considerado relevantes para coñecer a evolución do sistema de xestión documental Colaborar na organización da documentación do arquivo e na aplicación do cadro de clasificación, encargándose ademais de supervisar o adecuado cumprimento dos criterios de ordenación das unidades documentais Xestionar e controlar as transferencias de documentos. No caso de recepción de documentos desde arquivos de xestión lles corresponde asesorar aos encargados da súa execución para unha correcta realización das mesmas. En caso de remisión da documentación lles corresponde a elaboración das follas de transferencia e a xestión da mesma Fixar os criterios de xestión do depósito ou depósitos do Arquivo	Transversalidade funcional grao 2 Sábados-horario de tarde-horario de mañán At. continua público Tramitación anticipos caixa fixa	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Xestionar e controlar a solicitude de información, a consulta (atención ao usuario), supervisar o préstamo e a reprodución da documentación conservada no Arquivo Elaborar e actualizar a información e a documentación contidas na páxina web do Arquivo Xestión e control da política de copias de seguridade fixada polo centro en colaboración co persoal informático Aplicar o calendario de conservación eliminación resultado das táboas de valoración aprobadas pola Xunta ou Comisión pertinente Colaborar na elaboración e impartición das actividades formativas Colaborar e, de ser o caso, realizar as actividades de difusión dos fondos ou da función do arquivo que se organicen no ou polo Arquivo Elaborar ou colaborar, segundo o grado de dificultade das unidades documentais, nos instrumentos de control e descripción Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Xefe/a territorial Zonas Recadatorias	A2 B C1	AX/AE	A execución técnica e realización dos traballos asignados ao desempeño do posto de traballo, segundo a titulación que posúan e que se lle requiriu para accede ao posto, baixo a dirección e supervisión dos funcionarios de escala superior. En concreto, e referidas á Zona de Recadación e aos expedientes que teñen asignados: Ditar as medidas cautelares precisas para evitar actuacións do debedor que impidan o pago. Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo de bens nos rexistros públicos. Solicitar e recibir información de xulgados e tribunais sobre procedementos que poidan afectar a dereitos da Facenda Pública local. Como responsables da conta restrinxida ao seu cargo, admitir e controlar os ingresos que se produzan. Acordar a acumulación e separación de débedas nos expedientes executivos. Propoñer a execución de garantías e proceder ao embargo preventivo, se aquelas foran insuficientes. Solicitar información sobre os bens que se van embargar. Practicar a diligencia de embargo.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte Transversalidade funcional grao 2 Habilitación de anticipos caixa fixa	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Proceder ao precintado e aqueloutras medidas necesarias para evitar a substitución ou levantamento de bens embargados. A valoración dos bens embargados, solicitando a colaboración necesaria, se fose preciso, dos servizos técnicos da Deputación, así como solicitarlle ao xefe do Servizo a realización de peritacións por expertos externos, cando as circunstancias o aconsellen. Requirir os títulos de propiedade aos rexistros públicos. Elevar á Tesoureria a proposta de alleamento de bens embargados. Levantar o embargo de bens non alleados, unha vez cuberta a débeda. Anotar no Rexistro Mercantil, a declaración de créditos incobrables correspondentes a persoas físicas ou xurídicas inscritas neste. Expedir certificacións acreditativas de pago. Todas as que, non indicadas neste apartado, se sinalan na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación, nas súas normas de desenvolvemento e demais disposicións aplicables sobre a materia, como dos servizos e demais unidades de Recadación e das Administracións da Axencia Estatal de Administración Tributaria, ou órganos aos que se adscriban nun futuro as súas competencias, excepto as que se atribúen nesta ordenanza a outros órganos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Secretario/a Gabinete Secretario/a Gabinete Presidencia Secretario de Vicepresidencia	A2 B C1	AX	De acordo cos principios de imparcialidade, confidencialidade, responsabilidade, discreción e sixilo realizará tarefas administrativas, normalmente de trámite e colaboración, sendo entreoutras: Redacción e elaboración de escritos e documentos. Gravación de datos. Organización de ficheiros e arquivos. Tramitación de documentos administrativos e/ou contables. Rexistro, distribución e, se fora procedente, tramitación da correspondencia propia da unidade Asistencia e apoyo inmediato de confianza ao Presidente e Vicepresidencia Axenda do Presidente e Vicepresidencia; ou do habilitado nacional correspondente. Recepción de visitas	Xornada especial dedicación Dispoñibilidade total Incompatibilidade total Transversalidade funcional grao 2	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Tarefas propias de secretaria particular Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Secretario/a Funcionarios Administración Local con habilitación nacional	A2 C1	AX	De acordo cos principios de imparcialidade, confidencialidade, responsabilidade, discreción e sixilo realizará tarefas administrativas, normalmente de trámite e colaboración, sendo entreoutras: Redacción e elaboración de escritos e documentos. Gravación de datos.	Transversalidade funcional grao 2 Libre disponibilidade	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Organización de ficheiros e arquivos. Tramitación de documentos administrativos e/ou contables. Rexistro, distribución e, se fora procedente, tramitación da correspondencia propia da unidade Asistencia e apoio inmediato de confianza ao titular do posto (Secretaría Xeral, Oficialía Maior, Intervención Xeral, Tesoureria) Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Coordinador/a xestión recadatoria	A2	AX/AE	Definición da misión, políticas e estratexia da unidade.	Transversalidade funcional	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
	C1		Planificar, xestionar e coordinar as actividades e traballos da Sección Dirección e xestión das persoas ao seu cargo Control, análise e seguimento das incidencias dos traballos da unidade. Facilitar e colaborar na formación do persoal ao seu cargo para o desempeño das súas funcións. Coordinación de necesidades da Sección en materia informática. Emisión de estudos, informes, ditames e propostas en asuntos da súa competencia e asesoramento en materias da súa especialidade. Elaboración da Memoria do Servizo de Recadación Atención e asesoramento aos concellos, entidades e unidades xestoras. Dirección e coordinación dos expedientes de aprazamentos e fraccionamentos. Dirección e coordinación de notificacións dos expedientes de administración electrónica. Dirección e coordinación das notificacións emitidas polas distintas unidades e control da facturación do Servizo. Dirección e coordinación da publicación no Boletín Oficial da Provincia das citacións para notificación por comparecencia. Dirección e coordinación da aceptación de delegacións de competencias tributarias de Entes Públicos. Dirección, coordinación, elaboración e presentación da declaración do Canon da auga. Dirección e coordinación das altas de empregados públicos nos Puntos de Información Catastral e nas aplicacións de Catastro e	grao 2 Libre disponibilidade	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			da AEAT. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial responsable de impresión e postimpresión	B C1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa. Efectúa os traballos propios da súa área de traballo e ademáis, coordina e destribúe as tarefas e responsabilízase da coordinación dos traballadores adscritos á súa xestión, que no sustantivo serán: fotoreproducción, fotomecánica, obtención e tratamento de imaxes (xestión da cor), probas, imposición, filmación (CTF ou CTP), montaxe, pasado e revelado de pranchas, impresión xeral (offset e		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			dixital), manipulado. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial responsable fotocomposición	B C1	AE	As propias da titulación que posúe e que se lle requiriron para acceder ao posto que ocupa. Efectúa os traballos propios da súa área de traballo e ademais, coordina e distribúe as tarefas e responsabilízase da coordinación dos traballadores /as adscrito á súa xestión, que no substantivo serán: A composición, corrección e compaxinación do BOP e os traballos		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			da Deputación ou que esta lle encomende á Imprenta. Todas as publicacións que se leven a cabo nos seus aspectos de obtención e tratamento de textos, composición, maquetación e compaxinación, correccións, probas e filmación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial de imprenta-Deseñador gráfico	B C1	AE	Desenvolver o deseño de productos gráficos e determinar as características de productos impresos a partir de ideas ou proxectos editoriais Deseñar interiores de paxinado, incluir cadros e gráficas, aplicar a		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			tipografía definitiva e elaborar o orixinal de proba para imprenta Supervisar o proceso de edición das publicacións que se realicen na Imprenta Provincial (en especial as da propia Deputación), en nos aspectos da súa competencia (seleccionando os recursos adecuados e controlando a calidade, prazo e custo, tanto na preparación dos orixinais como na fabricación dos imresos), baixo a dirección do responsable inmediado da súa unidade Asesorar aos distintos servizos e unidades da Deputación na realización das súas propias publicacións ou impresos no aspectos que lle competen (imaxen gráfica, tipografía, estilo, creatividade..., cando o seu destino sexa a publicación na imprenta provincial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Axente tributario/a	B C1	AE	Depurar listaxes de contribuíntes para seleccionar os que serán obxecto de inspección. Incorporar documentación aos expedientes abertos de inspección ou de comprobación limitada. Preparar requirimentos. Recollida da documentación requirida. Entrada en leiras, locais de negocio e demais establecementos ou lugares en que se desenvolvan actividades ou explotacións sometidas a gravame (en procedementos inspectores) Documentar o resultado das mesmas, en dilixencias. Notificacións persoais no domicilio do contribuínte. Control das citacións e requirimentos non atendidos no seo dun procedemento sancionador e realizar o traballo administrativo para a apertura do expediente Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando	Atención contínua contribuyente Condución habitual	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial maior recadación	B C1	AX/AE	Baixo a dirección e supervisión dos funcionarios de escala superior encárgase da execución, instrucción e coordinación dos diferentes traballos da oficina Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación voluntaria e recadación executiva) de acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuínte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades adscritas. Participar nas comunicación, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adscritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recadadción. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial 1ª recadación	B C1	AX/AE	Funcións de trámite e colaboración na oficina xestora, levando a cabo, en xeral, tarefas de rexistro, clasificación, tramitación e arquivo de documentación e correspodencia, actualización de bases de datos, manexo de programas informáticos a nivel de usario. Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación voluntaria e recadación executiva) de acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuínte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades adscritas.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuínte Transversalidade funcional grao 2	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Participar nas comunicación, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adscritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recadadción. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial 2ª recadación	B C1	AX/AE	Funcións de apoio administrativo na oficina xestora levando a cabo, en xeral, tarefas de rexistro, clasificación, tramitación e arquivo de documentación e correspodencia, actualización de bases de datos, manexo de programas informáticos a nivel de usario. Colabora no proceso tributario (xestión tributaria, recadación	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			voluntaria e recadación executiva) de acordo coa normativa vixente. Realizar a atención e información ao contribuínte e ao persoal municipal ou aquelas que sexan necesarias para o cumprimento das funcións que teña encomendada a oficina. Executar as tarefas encomendadas para a recadación e xestión dos ingresos públicos delegados polos concellos e resto de entidades adscritas. Participar nas comunicación, a nivel funcional, cos concellos e resto de entidades adscritas, de conformidade coas directrices elaboradas polo Servizo Central de Recaudación. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario	At. continua contribuínte Transversalidade funcional grao 2	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Analista programador/a	B C1	AE	- Funcións Xenéricas: Asistencia aos seus compañeiros na realización das súas funcións e desempeño das súas responsabilidades. Elaboración de estudos, informes, ditames e propostas. Manexo do equipamento, software de base e software de aplicación dos sistemas de información e comunicacións: xestionados pola Deputación/ nos que a Deputación estea integrada. Asistencia ás actividades formativas convenientes para o mellor desenvolvemento das súas funcións e aplicar os contidos formativos para a dicir finalidade. Funcións de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan encomendadas polo seu responsable directo e que sexan adecuadas á súa capacitación profesional, coñecementos e experiencia. - A nivel de xestión (evolución, desenvolvemento externo e interno): Proposta de cambios ao Plan de Sistemas. Proposta de cambios ao Plan de Organización. Proposta de cambios ao estándar metodolóxico da área. Proba e validación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Documentación de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Intermediación entre usuarios e provedores.	Transversalidade funcional grao 3	Soporte "in situ" aos concellos da provincia, cando así o aconselle a dificultade ou a complexidade da solución en remoto

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Elaboración de informes técnicos. - A nivel de soporte (CAU segundo nivel e soporte in situ) e sistemas Elaboración do material de soporte da atención aos usuarios de aplicacións, sistemas, procedementos, procesos, tarefas e das súas integracións. Soporte técnico do primeiro nivel do CAU Instalación e configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Revisión da instalación e configuración de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Asistencia ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Formación ao usuario na utilización de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Mantemento e reparación de equipamento, postos de traballo, software de base e software de aplicación. Intermediación entre usuarios e provedores. Elaboración de informes técnicos. Instalación, configuración, programación, operación e administración do hardware, software de base e software de aplicación que conformen os sistemas de información e comunicacións. Xestión e operación da explotación dos sistemas de información e comunicacións. Elaboración de informes técnicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia. O desempeño dos ditos cometidos estará predeterminado pola ubicación orgánica para a prestación do servizo.		
Delineante	B C1	AE	Desenvolvemento gráfico de toda clase de proxectos e traballos de estudo. Facilitar a información en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas na área e especificamente aplicacións de CAD.	Transversalidade funcional grao 2 Condución habitual	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Realizar traballos que requiran o uso de tecnoloxía: computador, fotocopiadora de planos, cortadora de planos. Funcións de dobrado e encadernado de planos. Arquivar os planos confeccionados no Servizo e a cartografía existente Ejecución, colaboración y apoyo a los cuerpos facultativos de grado superior y medio en las tareas propias de su profesión. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Delineante coordinador	B C1	AE	Coordinación e xestión de proxectos Desenvolvemento gráfico de toda clase de proxectos e traballos de estudo. Facilitar a información en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas na área e especificamente aplicacións de CAD. Realizar traballos que requiran o uso de tecnoloxía: computador, fotocopiadora de planos, cortadora de planos. Funcións de dobrado e encadernado de planos. Arquivar os planos confeccionados no Servizo e a cartografía existente Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa	Transversalidade funcional grao 2 Condución habitual Coordinación	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Auxiliar tecnico/a de vias e obras	B C1	AE	Auxiliar ao seu superior xerárquico en: Replanteo de obras; Transmisión das súas indicacións na relación coa execución das obras ao persoal da contrata; Control e vixilancia da execución das obras; Realización de medicións e informes; Toda de datos e informes para a elaboración dos distintos plans; Vixilancia das estradas e as súas zonas de influencia. Elaboración de partes de denuncia por infracción da Lei e regulamento de estradas. Replanteo das liñas nas obras que han realizar os particulares. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicación informáticas que sexan implantadas no Servizo e concretamente: aplicacións ofimáticas, inventario vídeo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Técnico/a de son	B C1	AE	Gravación das sesións dos plenos. Apoio técnico no ámbito das instalacións de audio e vídeo en centros da Deputación que requira a súa presenza. Notificación e presenza en reparacións de avarías no seu ámbito. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos no seu ámbito. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores	Condución habitual	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Educador/a infantil Fogar Infantil Emilio Romay	B	AE	Apoio ás funcións do/a titor/a Estar presente de forma activa en todas as actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto socioeducativo individual, colaborando e apoiando as actividades de vestirse, xogar, traslado ao colexio, hixien persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades e recursos, saídas de lecer e outras	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Apoio e colaboración e desenvolvemento do proxecto socioeducativo individual de cada neno/a Colaborar co/a titor/ra na observación, valoración, información das circunstancias que deben figurar nos informes de cada menor, rexistro dos cambios producidos no/a neno/a no que se refira as súas necesidades e actividades da vida cotiá (ritmo de comida, sono, estado anímico, etc.) Desenvolver en coordinación co/a titor/ra as tarefas necesarias para a execución do proxecto socioeducativo do centro Colaboración en todas as actividades do centro Servir de modelo relacional cos nenos/as e as súas familias e transmitir de forma activa a posición de respecto e apoio en que se fundamenta o programa socioeducativo do Fogar Mantemento das condicións de limpeza, hixiene o orde nas estancias de cada unidade de convivencia, no vestiario e obxectos de uso das/os nenas/os Participación en forma activa nas reunións de seguemento de casos e actividades de coordinación Asumir as funcións que o/a titor/ra lle encomende en relación co seu nivel de competencia Participación de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamiento E todas aquelas que se correspondan co cometido xeral, o nivel, os coñecementos requiridos e a responsabilidade atribuida ao posto Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Titor/a Fogar Infantil Emilio Romay Centro de día de menores de Ferrol	B C1	AE	Exercer a titoría das nenas e nenos mantendo unha relación profesional e afectiva con elas/les, tendo en conta as características persoais de cada un/ha a través da observación, reflexión e estudo do seu expediente persoal e doutros medios válidos para conseguir esta información. Elaborar a programación propia do seu fogar, actividades, reparto de tarefas e obxectivos de acordo ao proxecto educativo individual (PEI) de cada menor, así como as tarefas e actividades que se han de realizar na súa ausencia. Elaborar e desenvolver o PEI e informes educativos de cada menor, nas diferentes áreas e tarefas que implican a súa acollida, desenvolvemento persoal e integración social. Asumir a responsabilidade educativa das/os menores e a súa acollida. Realizar a acolllida de cada novo membro no seu grupo, informándolle ao menor dos seus dereitos, das características da	Xornada especial	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			medida, da posibilidade de contactos familiares. Facilitar o acceso e acompañar aos menores a recursos (médicos, psicolóxicos, xurídicos....) Responsabilizarse do seguemento médico sanitario e da administración dos tratamentos médicos prescritos aos menores e a coordinación dos mesmos na súa ausencia cos/as educadores/as e cos/as auxiliares educadores/as. Organizar as compras do vestiario, calzado, equipamento, útiles e obxectos de cada menor e a súa participación, tendo en conta os seus gustos e preferencias. Intervir constantemente e crear hábitos sociables necesarios a través da vía cotiá, organizando as actividades diarias, a hixiene persoal, salúde e seguemento escolar. Manter e coidar os vínculos entre os menores e as súas familias transmitindo á nai e ao pai a información sobre a súa evolución nos seus distintos ámbitos. Planificar as visitas, saídas e contacto, supervisalos e valorar a súa calidade, axustados pola entidade competente, tendo en conta as necesidades dos/as menores, facilitando o encontro familiar e responsabilizándose do adecuado control e rexistro. Traballar coas familias as habilidades socieducativas en función das súas necesidades e do desenvolvemento educativo dos/as nenos/as. Establecer criterios unificados de actuación co persoal educador e auxiliar e coordinar as tarefas nos diferentes turnos. Manter as entrevistas necesarias con profeisonais internas/os e externas/os ao centro, para o seguemento das distintas áreas do PEI. Custodiar a documentación de soporte para a elaboración do PEI e do seu seguemento. Participar de forma activa nos cursos de formación e		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Titor/a de garda Fogar Infantil Emilio Romay	B C1	AE	Ser a figura de referencia para o persoal auxiliar e para os menores, en ausencia dos/as titores/as. Desenvolver as tarefas que lle encomenda a dirección durante a xornada e en ausencia da dirección. Responsabilizarse dos contactos externos ao centro en ausencia da dirección e titores/as, tales como: acollida urxente. Emerxencias sanitarias, seguridade no centro e das persoas, así	Xornada especial	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			como aquelas que ainda sendo previsibles se produzan na súa xornada laboral. Reforzo e apoio aos distintos servizos durante a xornada. Responsabilizarse das tarefas asistenciais e sanitarias dos menores en ausencia dos/as titores/as ou por delegación e en especial das situacións de emerxencia que se produzan no seu turno. Responsabilizarse da coordinación dos tratamentos médicos prescritos aos nenos do centro en ausencia ou por delegación dos/as titores/as. Responsabilizarse da recollida, rexistro e traslado de comunicacións e incidencias ocorridas ao longo da súa xornada aos/ás titores/as e á dirección. Control e rexistro de visitas, saídas e/ou outros contactos familiares durante os días festivos, fines de semana e sempre en ausencia dos/as tirores/as dos menores ou por delegación. Participar de forma activa nos cursos de formación e perfeccionamento. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Especialista en educación infantil	B C1	AE	Realizar actividades propias de promoción da lectura e animación cultural Tarefas de dinamización cultural dos servizos infantís (elaboración de guías, visibilización dos servizos que se prestan na páxina web, concertar as visitas escolares, exposicións, etc.). Marketing cultural dos servizos infantís. Realización dos formularios de avaliación das actividades culturais (baixo supervisión da dirección). Entrega e recollida do formularios aos avaliados ou persoas que os acompañen nesa actividade. Tratamento estatístico das avaliacións das actividades. Cooperar con aqueles proxectos educativos e culturais da súa área de influencia e colaborar cos docentes para dotar aos estudantes de recursos e procedementos. Xestión da colección: Selección Catalogación e clasificación de materiais seleccionados polo servizo ou pola biblioteca	Sábados/ Horario de tarde /Horario de mañán/At. continua público	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Texuelado e ordenación da colección Colocación e reconto dos materiais que forman a colección Expurgo dos materiais correspondentes segundo os criterios establecidos pola biblioteca Xestión de desideratas Alta e actualización de usuarios do público infantil Información aos usuarios (novos ou potenciais) dos servizos que se prestan Orientar e informar aos usuarios na procura dos materiais do seu interés Préstamo e devolución do material bibliográfico Reclamación dos materiais non devoltos Recollida de datos para a elaboración de estatísticas Elaboración da memoria anual do servizo Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección.		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Gobernante/a Pazo Mariñán	C1	AE	As propias do seu perfil profesional Organizar, distribuir e coordinar os servizos de comedor u office, lavandería, lenzaría e limpeza. Organización do persoal ao seu cargo. Dirixir, supervisar e controlar as compras e existencias de roupa branca, produtos de mantemento e limpeza. Conservación e inventario de mobiliario, aveños e materiais das habitacións e organización do traballo de servizo de pisos, áreas públicas, internas e lavandería. Colaborar coas actividades propias do persoal ao seu cargo Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que	Habilitación anticipos de caixa fixa Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Coordinación	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Condutor/a coordinador/a	C1 C2	AE	Condución de vehículos (traslado de persoas e material) Sustitución do xefe/a nas súas ausencias Cooperación nas tarefas administrativas Canaliza o uso e a dispoñibilidade dos vehículos Atención a proveedores Atención teléfonica a funcionarios, empresas, talleres... Coordinación e organización do traballo dos condutores Control e mantemento básico de vehículos do Parque Móbil Coordinar as revisións e inciden cias de vehículos por teléfono e correo electrónico cos empresas de renting, aluguer, talleres, ITVs Coordinación e organización do traballo dos conductores. Mantemento básico do vehículo asignado. Reposición de consumibles deterxentes, papel, productos de limpeza. Recepción, confección e arquivo das ordes de traballo dos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria Coordinación	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			condutores e persoal técnico. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Condutor/a da Presidencia	C1 C2	AE	Traslado dos cargos electos no exercicio das súas funcións representativas, coa atención, trato e diligencia que corresponde observar en razón do cumprimento da dita tarefa. Desenvolver a súas funcións de acordo cos principios de confidencialidade, discreción e sixilo. Todas aquelas tarefas, axeitadas ao seu nivel profesional, que sexan necesarias para a conservación e posta a punto dos	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			vehículos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Condutor/a	C1 C2	AE	Condución de vehículos (traslado de persoas e material) Todas aquelas tarefas que sexan necesarias para a conservación e posta a punto dos vehículos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Xefatura de servizos internos	C2 AP	AX	Organizar, supervisar e colaborar co persoal ao seu cargo no exercicio das seguintes tarifas: Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, poñer selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas.	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Coordinación	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
Subxefactura de servizos internos	C2 AP	AX	Sustitución do xefe de servizos internos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, poñer selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operario/a de imprenta	C2	AE	Manexar todo tipo de maquinaria auxiliar. Carga e descarga de mercadorías. Trasporte e clasificación de xéneros. Embalaxe. Expedición de pedidos (almacén). Control e organización do almacén seguindo as instruccións do seu xefe inmediato. Manexo de carretillas. Mantemento preventivo da maquinaria da imprenta. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Auxiliar técnico/a en topografía	C2	AE	Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto e replanteos de obras. Tomar datos de campo durante a execución da obra para elaborar as certificacións de E14 cando así se requira. Comprobar a realidade xeométrica das obras que así o requiran. Facilitar a información xeométrica en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos. Tomar datos de campo para a elaboración dos planos do proxecto	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			e replanteos de obras. Tomar datos de campo durante a execución da obra para elaborar as certificacións de E14 cando así se requira. Comprobar a realidade xeométrica das obras que así o requiran. Facilitar a información xeométrica en soporte informático. Asistir ás actividades formativas convenientes para o desenvolvemento das súas funcións. Manexar as aplicacións informáticas corporativas ou departamentais, que sexan implantadas no Servizo. Colaborar na Supervisión dos datos topográficos dos Proxectos elaborados por Consultoras e dos Proxectos entregados polos Concellos Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración		

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operarios de Servizos I (Coordinador/a)	C1 C2	AE	Seguimento e control dos traballos realizados por empresas externas na reforma e/ou mantemento das instalacións. Coordinación dos operarios de servizos. Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos. Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. En ausencia do Enxeñeiro Técnico Industrial, asumirá as súas funcións. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a	Condución habitual Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade Coordinación	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operarios/as de servizos II	C1 C2	AE	Supervisión, seguimento e control dos traballos realizados por empresas externas na reforma e/ou mantemento das instalacións. Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos. Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. En ausencia do Operario de Servizos I, asumirá as súas funcións. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores	Condución habitual Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre disponibilidade	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Oficial de mantemento	C1 C2	AE	Notificación e presenza en reparacións de avarías producidas nas instalacións. Notificación aos seus superiores xerárquicos de intervencións de empresas externas. Realización de traballos de mantemento correctivo e preventivo ordenados polos seus superiores xerárquicos.	Condución habitual Plena disponibilidade	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Colaboración na actualización do inventario de instalacións. Elaboración de propostas de mellora no ámbito da súa competencia. Mobilidade entre os centros da Deputación cando as circunstancias o requiran e sexa ordenado polos seus superiores xerárquicos. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subgobernanta/e Pazo de Mariñán	C2	AE	Substitución e colaboración coa Gobernanta do Pazo nas tarefas	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes, incluíndo	

Denominación	Grupo Subgrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			de dirección do mesmo Desempeño das funcións propias do persoal administrativo, coordinación e apoio ao persoal do centro. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	sábados que correspondan	
Cociñeiro/a	C2	AE	Preparación e elaboración de menús variados, responsabilizándose do seu bo estado, atendende a criterios de dietética e adecuando os alimentos ás diferentes idades e circunstancias persoais (problemas de obesidade, diversas alerxias alimentarias, etc) así como ás diferentes épocas do ano.	* No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Estimación das materias primas necesarias, evitando costes innecesarios. Presentación e decoración dos diferentes pratos e postres. Acondicionamento para o transporte de pratos elaborados. Solicitude, recepción e almacenamento de materias perecederas e non perecederas. Conservación e envasado de alimentos. Utilización adecuada da maquinaria, equipos e útiles: fornos, pranchas, marmitas, fogóns… Responsabilizarse da limpeza das instalacións e dependencias da cociña, así como da limpeza e coidado da maquinaria, equipos e útiles de cociña. Eliminación de residuos alimentarios respetando as normas establecidas. Cobertura dos rexistros que soportan o sistema de análise de perigos e puntos críticos de control. Comunicar as anomalías observadas no desenvolvemento das súas funcións (averías, incidencias, menús, productos…). Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que	* No Centro Residencial Cultural Pazo Mariñán e CDR Calvo Sotelo: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Auxiliar educador/a	C2	AE	Apoio ás funcións dos/as titores/as. Desenvolver en coordinación cos titores/as, as tarefas necesarias para a execución do Proxecto educativo do centro. Apoiar o desenvolvemento do Proxecto educativo individual de cada menor. Colaborar cos/as titores/as na recollida de datos e informar das circunstancias que deben figurar nos informes educativos de cada menor, observación e rexistro dos cambios producidos nos/as menores no que se refire ao seu ritmo de comida, sono, estado anímico, etc. Estar presente de forma activa en tódalas actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto individual, colaborando e apoiando as actividades, salidas de ocio e outras. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias de cada fogar (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar en forma activa nas actividades de formación internas	*No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan *No Fogar Infantil de Ferrol: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			do centro. Participar en forma activa nas reunións de seguemento de casos. Participar en cursos de formación cando sexa necesario para o desempeño do seu posto de traballo. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Auxiliar Educador Nocturno Fogar Infantil Emilio Romay	C2	AE	Apoio ás funcións dos/as titores/as. Desenvolver en coordinación cos titores/as, as tarefas necesarias para a execución do Proxecto educativo do centro.	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Apoiar o desenvolvemento do Proxecto educativo individual de cada menor. Colaborar cos/as titores/as na recollida de datos e informar das circunstancias que deben figurar nos informes educativos de cada menor, observación e rexistro dos cambios producidos nos/as menores no que se refire ao seu ritmo de comida, sono, estado anímico, etc. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar en forma activa nas actividades de formación internas do centro. Participar en forma activa nas reunións de seguemento de casos. Participar en cursos de formación cando sexa necesario para o desempeño do seu posto de traballo. Tódalas que correspondan ao posto e estén relacionadas coas anteriores. Atender ás necesidades dos menores lactantes segundo as pautas de alimentación, hixiene e tratamento médico que lle sexan prescritas. Avisar das alteracións de saúde que poidan precisar atención médica inmediata. Detectar, comunicar e intervir nas dificultades ou alteracións do sono baixo as directrices do persoal técnico do centro. Atender na medida das súas posibilidades calquera eventualidade que se presente. Avisar de producirse algún incidente que así o precise á dirección. Trasladar información aos/ás titores/as sobre as incidencias		

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			ocorridas ao longo da súa xornada. Apoio ás funcións dos/as titores/as. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subalterno/a Conservatario profesonal de Danza	C2	AE	Tarefas propias da súa categoría e en xeral, funcións de apoio, de carácter doméstico-convivencial. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a	Transversalidade funcional grao 3 Xornada permanente de tarde	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operario/a auxiliar servizos Biblioteca	C2	AE	Apoio ao persoal da biblioteca nas tarefas dos diferentes servizos dentro das súas funcións. Atención ao servizo de préstamo nas diferentes seccións da biblioteca. Ordenación e colocación dos diferentes materiais bibliográficos nas diferentes seccións. Traballos de recollida de datos estatísticos e elaboración dos formularios. Traballos de apoio nos servizos de extensión cultural.	Sábados	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Vixilancia das salas de lectura e control de posibles furtos. Manexo de máquinas: lectores de microfilm, fotocopiadoras, encuadernadoras, aparellos de música, proxectores e outras análogas. Asesorar e prestar asistencia e apoio técnico en materias da súa competencia con especial atención a todas as cuestións provenientes das relacións interadministrativas que manteña a Deputación cos concellos da provincia. Participar como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios incoados pola deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia participando como instructor/a ou, se é o caso, como secretario/a na tramitación dos expedientes disciplinarios de acordo co previsto na normativa aplicable. Participar, cando sexa nomeado, como membro dos diversos tribunais de selección nos diferentes procesos de selección que sexan convocados pola Deputación e prestar asistencia aos concellos da provincia nos seus procesos selectivos participando como membro dos tribunais de selección. Colaborar na organización e xestión dos procedementos de contratación mediante a súa participación como membro da Mesa de contratación, cando sexa designado polo órgano de contratación; e, así mesmo, en función da súa cualificación, participar como membro do Comité de expertos para a valoración das ofertas nos expedientes de contratación. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Subalterno/a	AP	AE	Controlar, vixiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, accesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, uxier, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación.	Transversalidade funcional grao 3 *Nos Servizos xerais Calvo Sotelo: Turnicidade con	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Informar e orientar ao cidadán en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas de cidadáns e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío e/ou transporte: ensobrar, poñer selos, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan *No IES Rafael Puga Ramón:Turnicidade con alternancia de mañás e tardes que no inclúen sábados	
Subalterno/a Biblioteca	AP	AE	Reconto de préstamos. Vixilancia das salas de lectura e control de posibles furtos. Realización material de préstamos de libros, proporcionándoos	Turnicidade sen festivos Xornada de mañán con sábados	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			aos usuarios previa procura dos mesmos no fondo de libros, segundo a orde topográfico deste. Ordenar e colocar libros, revistas, boletíns e demais, no seu lugar correspondente. Manexo de máquinas: lectores de microfilm, fotocopiadoras, encuadernadoras, aparellos de música, proxectores e outras análogas. Colaboración no préstamo a domicilio mediante uso de lapis óptico. Apertura e peche de edificio, control de luces e custodia de mobiliario, máquinas e instalacións. Realizar dentro das dependencias os traslados de material, mobiliario e aweños que foren necesarios. Realizar os encargos relacionados co Servizo que se lles encomenden dentro ou fóra do edificio: transporte de paquetes, caixas con libros de envío, correo Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.	Transversalidade funcional grao 3	
Axudante/a de cociña	AP	AE	Baixo a dependencia do cociñeiro/a realizar, entre outras, as seguintes tarefas propias da súa profesión ou oficio: Asistir á cociñeira na elaboración das comidas Preparación das merendas Controlar o número de comidas a preparar diariamente Limpar os instrumentos de traballo (cociña, peladora, freidora, frigorífico, encimeras, fregadero…) Limpar a cociña e dependencias desta	* No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan *No CDR Calvo Sotelo: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			Transportar os alimentos desde a despensa Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Costureiro/a CDR Calvo Sotelo	AP	AE	Realizar as actividades propias para un adecuado mantemento, adecuación e reparación da lenzaría Efectuar a clasificación, ordenación, preparación e distribución das existencias e dotacións de lenzaría Manter en adecuada identificación, orde e almacenaxe a lenzaría Cubrir a documentación propia e relacionada coa súa actividade Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		
Operario/a de servizos varios CDR Calvo Sotelo Fogar Infantil Emilio Romay Centro de día de menores de Ferrol	AP	AE	Tarefas propias da súa categoría relativas ao mantemento e coidado dos materiais e instalación do centro e, en xeral, funcións de apoio, de carácter doméstico-convivencial. Execución das tarefas necesarias para a limpeza e manter en boa orde os locais e mobiliarios en xeral. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia.		
Telefonista – Encargado/a de portería	AP	AE	Atender as chamadas de teléfono do centro e trasladalas á extensión que corresponda ou recoller o aviso. Control de entradas e saídas das persoas do centro ou alleas ao mesmo. Controlar as entradas e saídas de, se é o caso, de mercancías. Cubrir adecuadamente e gardar a documentación correspondente	Transversalidade funcional grao 3 * No Centro de día de menores de Ferrol e no Servizos Xerais Calvo Sotelo: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			ao servizo de portería. Facerse cargo da entrega de avisos e facelos chegar puntualmente á persoa destinataria. Recibir as visitas, e acompañalas ao recibidor ou sala de visitas. Rexistrar os contactos familiares (visitas, saídas, chamadas telefónicas). Segundo o centro de que se trate, recibir e entregar os/as nenos/as ás familias. Coidar e supervisar a limpeza do entorno. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	correspondan *No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	
Camareiro/a	AP	AE	Preparar as mesas e servir alimentos e bebidas aos usuarios Preparar e servir pratos especias nas mesas segundo o solicitado Limpar e arreglar as habitacións, aseos e zonas comúns, seguindo as instruccións e prioridades establecidas Preparar e manter en bo estado a área de traballo, os equipos e utensilios para ofrecer un servizo de cualidade Recoller as instalación unha vez que os usuarios se teñan ido Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	
Celador/a	AP	AE	Apoio ás funcións do persoal educador e persoal auxiliar educador. Transmitir aos/as titores/as a observación e rexistro de cambios e circunstancias no desenvolvemento da vida do menor no centro	*No Fogar Infantil Emilio Romay: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	

Deputación DA CORUÑA

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			que sexan de interese para o seu proxecto educativo. Executar as instruccións recibidas para o desenvolvemento do PEI de cada menor. Estar presente de forma activa en tódalas actividades do grupo e facer das actividades cotiás o lugar, espazo e tempo onde se desenvolve o proxecto individual, colaborando e apoiando as actividades de vestirse, xogar, traslado ao colexio, hixiene persoal, acostarse, comer, acompañamento a actividades, salidas de ocio e outras. Colaborar nas actividades do centro. Manter as condicións de limpeza, hixiene e orde nas estancias de cada fogar (dormitorios, comedor, salas, galerías) e no vestiario e obxectos de uso dos/as menores. Participar de forma activa nas actividades de formación interna do centro. Cando así se lle requira, participar de forma activa nas reunións de seguemento de casos. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia	"No Centro de día de menores de Ferrol: Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan/Xornada especial	
Ordenanza Servizos Xerais Calvo Sotelo	AP	AE	Controlar, vixiar e custodiar o interior de oficinas, aparcadoiros, accesos, dependencias. Así como realizar tarefas de conserxe, ujier, porteiro ou outras análogas en edificios e servizos da Corporación. Informar e orientar á cidadanía en cantas consultas de carácter xeral realice, tanto presencial como telefonicamente e no seu desprazamento polas distintas dependencias. Atender as entradas e saídas da cidadanía e materiais de acordo a instrucións e procedementos establecidos. Preparar a correspondencia e/ou documentación para o seu envío	Transversalidade funcional grao 3 Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan Xornada permanente de tarde con nocturnidade parcial	

Denominación	Grupo Subbrupo	Escala	Funcións	Observacións	Funcións adicionais en relación á asistencia aos Concellos
			e/ou transporte: ensobrar, etiquetar, etc. Repartir documentación, mensaxes, recados, etc entre dependencias. Entregar documentos e notificacións que hai que facer chegar aos cidadáns ou institucións. Manexar máquinas reprodutoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras e outras análogas. Atender á reposición de materiais consumibles, etc. Realizar dentro da dependencia, os traslados de material, mobiliario lixeiro e aveños. Utilizar as aplicacións informáticas necesarias para o desempeño do posto de traballo. Cumprir a normativa e instrucións do superior en relación á normativa sobre Prevención de Riscos Laborais. Efectuar propostas de mellora ao seu superior inmediato en relación a sistemas e procesos de traballo. Calquera outra función, de carácter análogo e/ou complementario que lle sexan atribuídas, dentro do ámbito da súa competencia, e sexan adecuadas á súa capacitación e formación profesional, coñecementos e experiencia		

Deputación DA CORUÑA

ANEXO III

RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO 2018

CÓDIGO POSTO	POSTO	NIVEL	GRUPO/SUBGR.			DOT.	TP	F. PROV.	ADM.	ESC.	TIT.	OBSERVACIÓNS	C. ESPECÍFICO
	GABINETE DE PRESIDENCIA												
1.1.213.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.211.1	Secretario/a Gabinete	22	A2	B	C1	1	N	LD		AG	9/6/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.205.1	Secretario/a de Presidencia	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.414.1	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	A2	B	C1	1	N	LD		AG	9/6/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.213.4	Secretario/a Gabinete de Presidencia	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.8.1	Secretario/a de Vicepresidencia	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.8.2	Secretario/a de Vicepresidencia	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.374.1	Xefatura de negociado de prensa	22	C1			1	N	LD		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.375.1	Xefatura de sección de protocolo	24	A1	A2		1	N	CE		AG/AE	9	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	28.548,05 €

1.1.221.1	Xefatura de Negociado	22	A2	B	C1	1	N	LD		AG/AE	9/8/3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	22.000,55 €
1.1.15.75	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade	13.192,10 €
1.1.15.94	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade	13.192,10 €
	ASESORÍA XURÍDICA												
1.1.36.1	Asesor xurídico	28	A1			1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.60.1	Letrado asesor adxunto	26	A1			1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €
1.1.60.3	Letrado asesor adxunto	26	A1			1	S	C		AE	11	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €
1.1.15.166	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	17.706,10 €
1.1.15.38	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.68	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
	SECRETARÍA XERAL												0,00 €
1.1.136.1	Secretario Xeral	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €
1.1.22.1	Secretario/a de Secretaría Xeral	22	A2	C1		1	N	LD		AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
	OFICIALÍA MAIOR												0,00 €
1.1.137.	Oficial Maior	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.181.1	Secretario/a de Oficialía Maior	22	A2	C1		1	N	LD		AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
1.1.15.199	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	INFORMACIÓN E ACTAS												0,00 €
1.1.305.1	Xefatura de sección de Información e actas	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación Libre dispoñibilidade	24.570,85 €
1.1.46.1	Técnico superior Unión Europea	22	A1			1	N	C		AE	1/7		15.412,55 €

1.1.306.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre disponibilidade	19.178,45 €
1.1.354.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación At. Continua ao público Libre disponibilidade	19.178,45 €
1.1.204.1	Técnico coordinador normalización lingüística	24	A1			1	S	C		AE	12	Plena disponibilidade Coordinación	16.876,46 €
1.1.52.2	Técnico de normalización lingüística	22	A1			1	N	C		AE	12		15.412,55 €
1.1.15.65	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.172	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.173	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.174	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.175	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.15.176	Administrativo (Información e actas)	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.196	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.15.212	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	13.786,00 €
1.1.3.157	Auxiliar administrativo (Inform. e actas)	16	C2			1	N	C		AG	4	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	12.517,20 €
1.1.3.158	Auxiliar administrativo (Inform. e actas)	16	C2			1	N	C		AG	4	Xornada de mañán con sábados alternos e limitacións de flexibilidade e/ou conciliación / At. continua público	12.517,20 €
	SERVIZOS INTERNOS												
1.1.3.145	Xefatura de servizos Internos	18	C2			1	N	C		AG	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Coordinación	19.959,25 €
1.1.3.146	Subxefatura de servizos Internos	16	C2	AP		1	N	C		AG	4	Libre dispoñibilidade	14.542,40 €
1.1.11.2	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.3	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.6	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.7	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.8	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.9	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.21	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.22	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.23	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.24	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.11.26	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
1.1.11.28	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
	ARQUIVO												
1.1.355.1	Xefatura de sección de arquivo	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.307.1	Xefatura de negociado de arquivo	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.69.1	Técnico de arquivo-biblioteca	22	A1			1	N	C		AE	13		15.412,55 €
1.1.15.45	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		13.151,60 €
1.1.15.200	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		13.151,60 €
1.1.11.25	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5		10.451,25 €
	IMPRENTA												
1.1.81.1	Encargado de Imprenta	21	A2			1	N	C		AE	2	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	25.278,45 €
1.1.379.1	Oficial responsable de impresión e postimpresión	22	C1	B		1	N	C		AE	3/8		15.859,95 €
1.1.380.1	Oficial responsable Fotocomposición	22	C1	B		1	N	C		AE	3/8		15.859,95 €
1.1.381.1	Oficial responsable edición e deseño gráfico	22	C1	B		1	III.1.A	C		AE	3/8		15.859,95 €
1.1.377.1	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.2	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.5	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.8	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Ocupado por oficial industrial	14.298,35 €
1.1.377.3	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.4	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.6	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.7	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.9	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.10	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	III.3	C		AE	3/8	-	14.298,35 €
1.1.377.11	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.12	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.377.13	Oficial de Imprenta	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8		14.298,35 €
1.1.15.24	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade	14.005,60 €
1.1.410.1	Operario de Imprenta	16	C2			1	N	C		AE	4		11.557,50 €
	PARQUE MÓBIL												
1.1.295.1	Xefatura de negociado parque móbil	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €

1.1.411.1	Condutor coordinador	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria Coordinación	19.463,10 €
1.1.112.1	Condutor de presidencia	15	C1	C2		1	N	LD		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	21.496,35 €
1.1.112.2	Condutor de presidencia	15	C1	C2		1	N	LD		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	21.496,35 €
1.1.117.6	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.1	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.2	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.4	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.5	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
1.1.109.6	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	18.194,30 €

1.1.109.7	Condutor	15	C1	C2		1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	18.194,30 €
	SERVIZO DE PATRIMONIO E CONTRATACIÓN												
1.1.356.1	Xefatura de servizo de patrimonio e contratación	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.308.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.378.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.309.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.310.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.311.1	Xefatura de negociado III	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.312.1	Xefatura de negociado IV	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.406.2	Técnico/a administración xeral	22	A1			1	N	C		AG	1		15.900,50 €
1.1.42.7	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.178.13	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.7	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.99	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.48	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.136	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.144	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.53	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.197	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.206	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.394.1	Xefatura de sección de patrimonio	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.361.1	Xefatura de negociado de patrimonio	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.178.38	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.41	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	INTERVENCIÓN XERAL E XESTIÓN ECONÓMICO FINANCEIRA												0,00 €
1.1.138.1	Interventor xeral	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.140.1	Viceinterventor	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.141.1	Interventor adxunto	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.141.2	Interventor adxunto	30	A1			1	S	C		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.21.1	Secretaria	22	A2	C1		1	N	LD		AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
1.1.21.2	Secretaria	22	A2	C1		1	N	LD		AG	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
	SERVIZO DE FISCALIZACIÓN E CONTROL FINANCEIRO												
1.1.344.1	Xefatura de servizo de fiscalización e control financeiro	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.321.1	Xefatura de sección de control I	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.345.1	Xefatura de sección de control II	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.322.1	Xefatura de negociado fiscalización subvencions	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.323.1	Xefatura de negociado contratos e outros gastos correntes	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.324.1	Xefatura de negociado fiscalización plans e outros gtos con financiamento afectado	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.325.1	Xefatura de negociado fiscalización de persoal	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.326.1	Xefatura de negociado control de ingresos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.346.1	Xefatura de negociado control financeiro e auditoría de gastos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.178.8	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.9	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.32.6	Técnico de xestión económico-financeira	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.33.27	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.15.3	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.10	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.27	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.182	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €

1.1.15.183	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.184	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.16	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.22	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.188	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.189	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.41	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.55	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.192	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.211	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE CONTABILIDADE												
1.1.245.1	Xefatura de servizo de contabilidade	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.327.1	Xefatura de sección contabilidade I	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.328.1	Xefatura de sección contabilidade II	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.390.1	Xefatura de sección contabilidade III	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.329.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.364.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.330.1	Xefatura de negociado III	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.347.1	Xefatura de negociado IV	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.348.1	Xefatura de negociado V	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.391.1	Xefatura de negociado VI	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.42.5	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.367.11	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.178.50	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.52	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.90	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.51	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.36	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.194	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.201	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	ORZAMENTOS E ASISTENCIA ECONÓMICA A MUNICIPIOS												
1.1.407.1	Xefatura de servizo de orzamentos e asistencia económica a municipios	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.331.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €

1.1.333.1	Xefatura de negociado I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.195	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.332.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.408.1	Xefatura de negociado II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.367.5	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.42.6	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.289.3	Asesor técnico	22	A2			1	S	C		AE	2		15.567,25 €
1.1.97.12	Técnico de xestión de admón. especial	21	A2			1	S	C		AE	9		14.753,70 €
1.1.15.54	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	TESOURERÍA E XESTIÓN DE TRIBUTOS												0,00 €
	TESOURERÍA												0,00 €
1.1.139.1	Tesoureiro provincial	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	47.173,25 €
1.1.376.1	Secretaría tesouraría provincial	22	A2	C1		1	N	LD		AG/AE	9/3	Libre dispoñibilidade	16.583,66 €
1.1.142.1	Vicetesoureiro/a	30	A1			1	S	LD		HN		Hab. Nacional Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	44.733,25 €
1.1.271.1	Xefatura de sección central de tesouraría	24	A1	A2		1	N	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.145.1	Xefatura de negociado de ingresos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.34.1	Xefatura de negociado de contabilidade	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.53	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.62	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.46	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.63	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.215	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.370.1	Xefatura de unidade central de atención ao contribuinte	26	A1			1	S	C		AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €
1.1.367.12	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuinte	17.527,50 €
1.1.367.13	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuinte	17.527,50 €
1.1.158.1	Xefatura de negociado de información	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade At. continua contribuinte	19.357,54 €
1.1.33.14	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.33.17	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.15.73	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €
1.1.178.31	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €

1.1.178.32	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.178.39	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.178.49	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.15.205	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €
1.1.15.218	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte	13.965,10 €
1.1.272.1	Xefatura de unidade de instrución de sancións municipais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.238.1	Xefatura de negociado de procedemento administrativo e tramitación	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.368.1	Xefatura de negociado de procesos masivos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.33.24	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.33.28	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.15.66	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.163	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.207	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.213	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.55.1	Inspector xefe de tributos locais	26	A1			1	S	C		AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	33.167,70 €
1.1.408.2	Xefatura de negociado	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.369.1	Xefatura de negociado de coordinación	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade Condución habitual	19.357,54 €
1.1.367.9	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.367.14	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.33.2	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.33.26	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.107.1	Axente tributario	21	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Condución habitual	14.257,85 €
1.1.107.2	Axente tributario	21	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Condución habitual	14.257,85 €
1.1.15.70	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.47	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.129	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.160	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE XESTIÓN TRIBUTARIA												
1.1.53.1	Xefatura de servizo de xestión tributaria	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.261.1	Xefatura de sección I	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.291.1	Xefatura de negociado I.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.258.1	Xefatura de sección II	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.292.1	Xefatura de negociado II.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE		Libre dispoñibilidade	17.730,55 €

Deputación DA CORUÑA

											10/9/3		
1.1.365.1	Xefatura de negociado II.II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade At. continua contribuinte	19.357,54 €
1.1.260.1	Xefatura de sección III	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.157.1	Xefatura de negociado III.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.259.1	Xefatura de sección IV	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.366.1	Xefatura de negociado IV.I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.367.2	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuinte	17.527,50 €
1.1.367.4	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.367.7	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.367.8	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuinte	17.527,50 €
1.1.367.10	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.33.8	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.33.11	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte	16.380,70 €
1.1.15.5	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.6	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.12	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.15	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.67	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.17	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.79	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.83	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.54	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.18	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.19	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.40	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.128	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.28	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.25	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.34	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.142	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.148	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.153	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.99	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
1.1.3.126	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
	SERVIZO CENTRAL DE RECADACIÓN												
1.1.242.1	Xefatura de servizo de recadación	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.372.1	Xefatura de sección de revisión	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.17.8	Xefatura de negociado de devolucións	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.229.1	Xefatura de negociado de recursos	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.371.1	Xefatura de unidade central de recadación executiva (UCRE)	24	A1			1	S	C		AG/AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	28.548,05 €
1.1.294.1	Xefatura de negociado de control	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.233.1	Xefatura de negociado de executiva	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.235.1	Xefatura de negociado de contabilidade	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.148.1	Coordinador xestión recadatoria	22	A2	C1		1	N	C		AG/AE	9/3	Libre dispoñibilidade	21.960,05 €
1.1.293.1	Xefatura de negociado de xestión recadatoria	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.367.1	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1		15.900,50 €
1.1.178.44	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.35	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.178.15	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.123	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.45	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.143	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.21	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.157	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.159	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.141	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.24	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.209	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.148	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
1.1.357.1	Xefatura de sección de asistencia á xestión e procedementos tributarios	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.5	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.13	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.290.1	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
	ZONAS RECADATORIAS												
	ZONA 1												
1.1.382.1	Xefatura territorial de zona 1	22	A2	B	C1	1	III.1.C	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	25.945,54 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.383.1	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	III.1.B	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	21.870,74 €
1.1.384.3	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.4	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.1	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.2	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.385.1	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.2	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €

1.1.385.3	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.4	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.5	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.15.202	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte Condución habitual	13.965,10 €
	ZONA 2												
1.1.386.1	Xefatura territorial de zona 2	22	A2	B	C1	1	III.1.C	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Plena disponibilidade Condución habitual At. continua contribuinte	25.945,54 €
1.1.383.2	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	III.1.B	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	21.870,74 €
1.1.384.5	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.384.6	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.384.7	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.385.6	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.7	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.8	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.9	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.10	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	- Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €

1.1.385.11	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.12	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.33.19	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte Condución habitual	16.380,70 €
1.1.33.22	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte Condución habitual	16.380,70 €
1.1.15.55	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte Condución habitual	13.965,10 €
1.1.15.203	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua contribuinte Condución habitual	13.965,10 €
	ZONA 3												
1.1.387.1	Recadador/a	24	A1	A2		1	I.1	C		AG/AE	1	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	28.873,54 €
1.1.383.3	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	21.870,74 €
1.1.384.8	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €

1.1.384.9	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.385.13	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.14	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.15	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.16	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.17	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.385.18	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.367.3	Técnico financeiro tributario	22	A1			1	N	C		AE	1	At. continua contribuinte Condución habitual	17.527,50 €
1.1.33.18	Técnico de xestión tributaria	21	A2			1	N	C		AE	2	At. continua contribuinte Condución habitual	16.360,70 €
	ZONA 4												
1.1.389.1	Xefatura territorial de zona 4	22	A2	B	C1	1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	25.945,54 €
1.1.383.4	Oficial maior de recadación	20	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	21.870,74 €
1.1.384.10	Oficial 1ª recadación	19	C1	B		1	III.3	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	20.113,94 €
1.1.385.19	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.20	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €

1.1.385.21	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.22	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	N	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
1.1.385.23	Oficial 2ª recadación	17	C1	B		1	III.4	C		AG/AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual At. continua contribuinte	19.503,94 €
	SERVIZO DE ASISTENCIA TÉCNICA A CONCELLOS												
1.1.342.1	Xefatura de servizo de asistencia técnica a concellos	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €
1.1.409.1	Xefatura de sección	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre disponibilidade Condución habitual	24.749,94 €
1.1.210.2	Arquitecto	24	A1			1	N	C		AE	17	Libre disponibilidade Condución habitual	19.641,95 €
1.1.79.1	Enxeñeiro técnico industrial	24	A2			1	N	C		AE	18	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual	26.083,65 €
1.1.210.3	Arquitecto	24	A1			1	N	C		AE	17	Libre disponibilidade Condución habitual	19.641,95 €
1.1.210.1	Arquitecto	24	A1			1	N	C		AE	17	Libre disponibilidade Condución habitual	19.641,95 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.75.2	Arquitecto técnico	24	A2			1	N	C		AE	19	Libre disponibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.99.4	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.178.14	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.49	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE VIAS E OBRAS												
1.1.39.1	Xefatura de servizo de vias e obras	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €
1.1.152.1	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	24	A1			1	S	C		AE	21	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	28.060,05 €
1.1.152.2	Enxeñeiro de camiños, canles e portos	24	A1			1	S	C		AE	21	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	28.060,05 €
1.1.313.1	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €
1.1.313.2	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €
1.1.313.3	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €
1.1.313.4	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €
1.1.313.5	Enxeñeiro técnico de obras públicas	24	A2			1	S	C		AE	22	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución habitual Coordinación	26.083,65 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.86.1	Enxeñeiro técnico en topografía	22	A2			1	N	C		AE	23	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	21.382,65 €
1.1.86.2	Enxeñeiro técnico en topografía	22	A2			1	N	C		AE	23	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución habitual	21.382,65 €
1.1.314.1	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.2	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.3	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.4	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.5	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.6	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.7	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.8	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total Condución diaria	20.764,35 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.314.9	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.10	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.11	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.12	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.13	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.14	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.16	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.314.15	Auxiliar técnico de vías e obras	19	C1	B		1	N	C		AE	3/8	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	20.764,35 €
1.1.401.1	Auxiliar técnico en topografía	16	C2			1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	16.600,25 €
1.1.401.2	Auxiliar técnico en topografía	16	C2			1	N	C		AE	4	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total Condución diaria	16.600,25 €

1.1.99.5	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.99.6	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.359.1	Xefatura de negociado	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.39	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.60	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.42	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.3.115	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
	SERVIZO DE XESTIÓN DE PLANS												
1.1.246.1	Xefatura de servizo de xestión de plans	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.255.1	Xefatura de sección de plans especiais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.257.1	Xefatura de sección de plans provinciais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.214.1	Xefatura de negociado de plans especiais	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.225.1	Xefatura de negociado de plans provinciais	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.14	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.76	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.26	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.85	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.93	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.204	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE ARQUITECTURA E MANTEMENTO												
1.1.337.1	Xefatura de servizo de arquitectura e mantemento	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.340.1	Xefatura de sección de arquitectura e mantemento	24	A1	A2		1	S	C		AE	19	Libre dispoñibilidade Condución habitual	24.749,94 €
1.1.75.3	Arquitecto técnico	22	A2			1	N	C		AE	19	Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.75.5	Arquitecto técnico	22	A2			1	N	C		AE	19	Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.495,15 €
1.1.79.2	Enxeñeiro técnico industrial	21	A2			1	N	C		AE	18	Libre dispoñibilidade Condución habitual	18.007,15 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.320.1	Delineante coordinador	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual Coordinación	15.030,45 €
1.1.99.1	Delineante	19	C1	B		1	N	C		AE	20	Condución habitual	13.932,45 €
1.1.131.1	Operario/a de oficios varios	13	AP			1	N	C		AE	5	Plena dispoñibilidade Condución habitual	11.801,50 €
1.1.338.1	Enxeñeiro técnico agrícola	24	A2			1	N	C		AE	24	Libre dispoñibilidade Condución habitual	17.397,15 €
1.1.336.1	Operario de servizos II	16	C2	C1		1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.336.2	Operario de servizos II	16	C2	C1		1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.402.1	Operario de servizos I	16	C2	C1		1	N	C		AE	4	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	17.389,10 €
1.1.402.2	Operario de servizos I	16	C2	C1		1	N	C		AE	4	Condución habitual / Coordinación Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	17.389,10 €
1.1.402.3	Operario de servizos I	16	C2	C1		1	N	C		AE	4	Condución habitual/ Xornada de mañán con sábados alternos e con posibilidade de flexibilidade e conciliación Libre dispoñibilidade	15.022,30 €
1.1.403.1	Técnico/a de son	16	B	C1		1	N	C		AE	37	Plena dispoñibilidade Condución habitual	14.168,30 €
1.1.404.1	Oficial de mantemento	15	C2			1	IV.4	C		AE	4	Plena dispoñibilidade Condución habitual	12.411,50 €
1.1.15.34	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.178.11	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
	SERVIZO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, TURISMO E EMPREGO												
1.1.362.1	Xefatura de servizo de promoción económica, turismo e emprego	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.351.1	Xefatura de sección de promoción económica e emprego	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.220.1	Xefatura de negociado de promoción económica	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre dispoñibilidade	17.730,55 €
1.1.15.40	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.178.30	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.3.132	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
1.1.363.1	Xefatura de sección de promoción e desenvolvemento turístico	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.5	Técnico de xestión de proxectos	22	A1			1	N	C		AE	1/6/7	Plena dispoñibilidade	16.754,55 €
1.1.32.7	Técnico de xestión económico-financeira	21	A2			1	N	C		AE	2		14.753,70 €
1.1.352.1	Xefatura de sección de coordinación de proxectos técnicos	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.1	Técnico de xestión de proxectos	22	A1			1	N	C		AE	1/6/7		15.900,55 €
	SERVIZO DE DESENVOLVEMENTO TERRITORIAL E MEDIO AMBIENTE												
1.1.349.1	Xefatura de servizo de desenvolvemento territorial e medio ambiente	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.70.2	Técnico de xestión de proxectos	22	A1			1	N	C		AE	1/6/7	Plena dispoñibilidade Coordinación	17.364,55 €
1.1.178.23	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.57	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.350.1	Xefatura de sección de desenvolvemento territorial, cooperación e medio ambiente	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.70.4	Técnico de xestión de proxectos	22	A1			1	N	C		AE	1/6/7		15.900,55 €
1.1.70.3	Técnico de xestión de proxectos	22	A1			1	N	C		AE	1/6/7		15.900,55 €
	SERVIZO DE ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL E DEPORTES												
1.1.360.1	Xefatura de servizo de acción social, cultural e deportes	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.406.1	Técnico/a administración xeral	22	A1			1	N	C		AG	1		15.900,50 €
1.1.413.1	Técnico/a de cultura	22	A1			1	S	C		AE	10		15.412,46 €
1.1.15.44	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.51	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.52	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.56	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.74	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.84	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €

1.1.178.29	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.124	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.127	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.220	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.252.1	Xefatura de sección de educación, cultura e deportes	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre disponibilidade	23.936,45 €
1.1.215.1	Xefatura de negociado de deportes	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.218.1	Xefatura de negociado de cultura	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.251.1	Xefatura de sección de servizos sociais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre disponibilidade	23.936,45 €
1.1.219.1	Xefatura de negociado de servizos sociais I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.395.1	Xefatura de negociado de servizos sociais II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.209.1	Técnico de políticas de igualdade	22	A1			1	N	C		AE	25		16.835,95 €
1.1.208.1	Técnico de servizos sociais	22	A1			1	N	C		AE	25		16.835,95 €
1.1.182.1	Técnico servizos sociais	22	A2			1	N	C		AE	26		16.177,15 €
1.1.182.2	Técnico servizos sociais	22	A2			1	N	C		AE	26		16.177,15 €
1.1.182.3	Técnico servizos sociais	22	A2			1	N	C		AE	26		16.177,15 €
	IES RAFAEL PUGA RAMÓN												
1.1.56.15	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.32	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.1	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.2	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.4	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.5	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.6	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.8	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.9	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.10	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.11	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.12	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.13	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.14	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.16	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.17	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.18	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.19	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.20	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.21	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.22	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.23	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.56.24	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.25	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.26	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.27	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.28	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.29	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.30	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.31	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.33	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.34	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.35	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.36	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.39	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.42	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	I.2	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.56.43	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.88.1	Profesor/a educación física	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.88.2	Profesor/a educación física	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.153.1	Profesor/a de apoio	21	A2			1	N	C		AE	9		14.395,95 €
1.1.178.43	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.154	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.201.2	Subalterno/Celador/a	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes	12.988,85 €
1.1.11.16	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes	12.988,85 €
1.1.396.1	Mozo/a de servizo axudante	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañas e tardes	12.988,85 €
	IES CALVO SOTELO												
1.1.57.1	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.2	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.3	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.4	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.5	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.7	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.8	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.57.9	Profesor/a de secundaria	24	A1			1	S	C		AE	32		14.395,95 €
1.1.93.2	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €

1.1.93.3	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.4	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.5	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.7	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.8	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.9	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.10	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.11	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.12	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.13	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.14	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.15	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.16	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.17	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.1	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
1.1.93.6	Profesor/a técnico de F.P.	24	A2			1	S	C		AE	33		14.395,95 €
	C.R.D. CALVO SOTELO												
1.1.125.2	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.9	Cociñeiro/a	15	C2			1	IV.5	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan (*)	16.291,10 €
1.1.125.10	Cociñeiro/a	15	C2			1	IV.5	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan(*)	16.291,10 €
1.1.128.1	Axudante de cociña	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	15.022,30 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.128.5	Axudante de cocifia	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan.	15.022,30 €
1.1.129.1	Costurero/a / OPV	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.6	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	V.10	C		AE	5	"	11.101,95 €
	SERVIZOS XERAIS CALVO SOTELO												
1.1.118.5	Telefonista	13	AP			1	V.5	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	13.395,60 €
1.1.118.6	Telefonista	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.178.12	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.214	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.3.131	Auxiliar admón. xrl.	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
1.1.397.2	Ordenanza	13	AP			1	N	C		AG	5	Xornada permanente de tarde con nocturnidade parcial	11.720,05 €
1.1.397.1	Ordenanza	13	AP			1	V.8	C		AG	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan (*)	12.988,85 €
1.1.11.17	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	12.988,85 €
	CENTRO RESIDENCIAL CULTURAL PAZO DE MARIÑÁN												
1.1.398.1	Gobernante/a	20	C1			1	N	C		AE	3	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan Coordinación	15.827,26 €
1.1.116.1	Subgobernanta	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	12.923,66 €
1.1.125.8	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	14.705,10 €

1.1.125.16	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	14.705,10 €
1.1.130.1	Camareiro/a	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	12.012,80 €
1.1.130.3	Camareiro/a	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	12.012,80 €
1.1.130.5	Camareiro/a	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados que correspondan	12.012,80 €
	FOGAR INFANTIL EMILIO ROMAY												
1.1.149.1	Director/a	22	A1			1	N	C		AE	27	Xornada especial dedicación incompatibilidade total Dispoñibilidade total	27.596,45 €
1.1.71.1	Psicólogo	22	A1			1	N	C		AE	28	1/2 xornada	7.954,38 €
1.1.15.135	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Plena dispoñibilidade	13.192,10 €
1.1.412.1	Educador/a infantil	20	B			1	N	C		AE	30	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	17.201,95 €
1.1.118.3	Telefonista	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.981,60 €
1.1.399.3	Encargado/a de portería	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.981,60 €
1.1.125.1	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €

1.1.125.3	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.7	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.125.11	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	16.291,10 €
1.1.128.2	Axudante de cocina	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	15.022,30 €
1.1.173.1	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.2	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.3	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.4	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

1.1.173.5	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.8	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.9	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.10	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.13	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.14	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.17	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.20	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

1.1.173.22	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.23	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.25	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.26	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.28	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.36	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.38	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.40	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

1.1.173.43	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.44	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.47	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.49	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.50	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.51	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.52	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.173.53	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

1.1.174.3	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2			1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.5	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2			1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.6	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2			1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.174.7	Auxiliar educador/a nocturno	16	C2			1	N	C		AE	4	Nocturnidade, con inclusión de sábados e festivos que correspondan por quenda	16.250,35 €
1.1.120.9	Celador/a	14	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.17	Celador/a	14	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.33	Celador/a	14	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.50	Celador/a	14	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €
1.1.120.51	Celador/a	14	AP			1	V.7	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	14.664,35 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.169.6	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.7	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.4	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.169.5	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluindo sábados e festivos que correspondan	18.348,75 €
1.1.151.1	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.2	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.3	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.4	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.10	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.150.1	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.150.2	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.150.3	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.150.4	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.150.5	Titor/a de garda	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.133.2	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.4	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.5	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
	CENTRO DE DÍA DE MENORES DE FERROL												
1.1.149.2	Director/a	22	A1			1	N	C		AE	27	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	27.596,45 €
1.1.15.210	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Plena disponibilidade	13.192,10 €
1.1.169.1	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Xornada especial	16.307,45 €
1.1.169.2	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Xornada especial	16.307,45 €
1.1.169.3	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Xornada especial	16.307,45 €

1.1.169.8	Educador/a	21	A2			1	N	C		AE	29	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	17.576,25 €
1.1.151.8	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.9	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.151.11	Titor/a	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Xornada especial	15.648,65 €
1.1.194.1	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.2	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.3	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.4	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.5	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.6	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.7	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.8	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €

1.1.194.9	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.194.10	Auxiliar educador/a	16	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.078,35 €
1.1.125.12	Cociñeiro/a	15	C2			1	IV.5	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	14.705,10 €
1.1.125.13	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	14.705,10 €
1.1.125.14	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	14.705,10 €
1.1.125.15	Cociñeiro/a	15	C2			1	N	C		AE	4	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan.	14.705,10 €
1.1.399.1	Encargado/a de portería	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.399.2	Encargado/a de portería	13	AP			1	N	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan	13.395,60 €
1.1.120.52	Celador/a	14	AP			1	V.7	C		AE	5	Turnicidade con alternancia de mañás e tardes, incluíndo sábados que correspondan (*)	13.078,35 €
1.1.120.53	Celador/a	14	AP			1	V.7	C		AE	5	Xornada especial	13.078,35 €
1.1.133.9	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
1.1.133.10	Operario/a de servizos varios	13	AP			1	N	C		AE	5		11.101,95 €
	CONSERVATORIO PROFESIONAL DE DANZA												
1.1.73.1	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.73.2	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.1	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.3	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.4	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.171.5	Profesor/a de danza	24	A1	A2		1	N	C		AE	35		14.395,95 €
1.1.72.1	Profesor/a música-pianista	24	A1	A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.2	Profesor/a música-pianista	24	A1	A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.6	Profesor/a música-pianista	24	A1	A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.7	Profesor/a música-pianista	24	A1	A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.72.8	Profesor/a música-pianista	24	A1	A2		1	N	C		AE	34		14.395,95 €
1.1.15.221	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.400.1	Operario/a auxiliar servizos Conservatorio de danza	16	C2			1	N	C		AG	4		11.069,30 €
	BIBLIOTECA												
1.1.277.1	Arquiveiro/a-Bibliotecario/a	24	A1			1	S	C		AE	13	Sábados Libre disponibilidade	24.253,65 €
1.1.15.122	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Sábados e horario de tarde / At. continua público	14.420,40 €
1.1.178.20	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	Sábados Horario de tarde	16.022,50 €
1.1.178.37	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9	Sábados Plena disponibilidade	15.924,90 €
1.1.15.208	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Sábados	12.655,30 €
1.1.15.216	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Sábados/At. continua público	13.468,80 €
1.1.15.217	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	Sábados e horario de tarde / At. continua público	14.420,40 €
1.1.146.1	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados/At. continua público	15.396,45 €
1.1.146.6	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados e horario de tarde / At. continua público	16.348,05 €
1.1.146.7	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados/At. continua público	15.396,45 €
1.1.85.1	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados e horario de tarde / At. continua público	16.348,05 €
1.1.69.2	Técnico de arquivo-biblioteca	22	A1			1	N	C		AE	13	Sábados/At. continua público	16.543,25 €
1.1.85.3	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados e horario de tarde / At. continua público	16.348,05 €
1.1.85.4	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados/At. continua público	15.396,45 €
1.1.85.6	Axudante arquivo e biblioteca	21	A2			1	N	C		AE	14	Sábados/At. continua público	15.396,45 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.108.1	Especialista educación infantil	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Sábados/At. continua público	13.273,55 €
1.1.108.2	Especialista educación infantil	19	C1	B		1	N	C		AE	30	Sábados e horario de tarde / At. continua público	14.225,15 €
1.1.11.27	Subalterno	13	AP			1	N	C		AG	5	Xornada de mañán con sábados	10.768,45 €
1.1.11.30	Subalterno	13	AP			1	V.8	C		AG	5	Turnicidade sen festivos (*)	12.988,85 €
1.1.11.31	Subalterno	13	AP			1	V.8	C		AG	5	Turnicidade sen festivos (*)	12.988,85 €
1.1.11.32	Subalterno	13	AP			1	V.8	C		AG	5	Xornada de mañán con sábados	10.768,45 €
1.1.400.2	Operario/a auxiliar servizos Biblioteca	16	C2			1	N	C		AE	4	Sábados	11.386,50 €
	SERVIZO DE PLANIFICACIÓN E XESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS												
1.1.243.1	Xefatura de servizo de planificación e xestión de recursos humanos	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €
1.1.315.1	Xefatura de sección de xestión de RRHH	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre disponibilidade	23.936,45 €
1.1.317.1	Xefatura de negociado de xestión	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.223.1	Xefatura de negociado de nóminas	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	3	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	21.390,55 €
1.1.224.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.226.1	Xefatura de negociado de Seguridade Social II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.289.7	Asesor técnico	22	A2			1	S	C		AE	2	At. continua público	15.567,25 €
1.1.15.180	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.81	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.316.1	Xefatura de sección de planificación de RRHH	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre disponibilidade	23.936,45 €
1.1.318.1	Xefatura de negociado de planificación I	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.228.1	Xefatura de negociado de planificación II	22	A1	A2	B/C1	1	N	C		AG/AE	10/9/3	Libre disponibilidade	17.730,55 €
1.1.406.3	Técnico/a administración xeral	22	A1			1	N	C		AG	1		15.900,50 €
1.1.15.171	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.179	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE ORGANIZACIÓN												
1.1.300.1	Xefatura de servizo de organización	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Disponibilidade total	36.120,05 €

Deputación DA CORUÑA

1.1.392.1	Xefatura de sección de organización da prevención de riscos laborais	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.67.1	Técnico de prevención de riscos laborais	22	A2			1	S	C		AG/AE	9	Plena dispoñibilidade	15.851,66 €
1.1.95.1	ATS/DUE de empresa	21	A1	A2		1	S	C		AE	31		15.859,95 €
1.1.95.2	ATS/DUE de empresa	21	A1	A2		1	N	C		AE	31		15.859,95 €
1.1.15.21	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.284.1	Xefatura de sección de organización	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	28.548,05 €
1.1.42.1	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.42.3	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.42.4	Técnico de organización	22	A1			1	S	C		AE	10	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.269.1	Xefatura de sección de formación	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.178.33	Técnico de xestión de admón. xrl.	21	A2			1	N	C		AG	9		14.753,70 €
1.1.15.58	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.86	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
1.1.15.88	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3		12.338,10 €
	SERVIZO DE INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA												
1.1.302.1	Xefatura de servizo de informática e administración electrónica	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.303.1	Xefatura de sección de asistencia informática	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.12	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.90.13	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.90.15	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.290.2	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.5	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.6	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.281.1	Xefatura de sección de administración electrónica	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.6	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.11	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €

1.1.289.6	Asesor técnico	22	A2			1	S	C		AE	2	At. continua público	15.567,25 €
1.1.90.12	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.290.7	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.14	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
	SERVIZO DE SISTEMAS E SOPORTE												
1.1.301.1	Xefatura de servizo de sistemas e soporte	28	A1			1	S	CE		AG/AE	10	Xornada especial dedicación Incompatibilidade total Dispoñibilidade total	36.120,05 €
1.1.319.1	Xefatura de sección de sistemas e infraestruturas	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.7	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.8	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.90.14	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.290.9	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.10	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.304.1	Xefatura de sección de soporte e atención a usuarios	24	A1	A2		1	S	C		AG/AE	10/9	Libre dispoñibilidade	23.936,45 €
1.1.45.9	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.45.10	Técnico superior informática	22	A1			1	N	C		AE	15	Plena dispoñibilidade	17.242,50 €
1.1.90.10	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.90.11	Analista técnico	22	A2			1	N	C		AE	36		15.729,70 €
1.1.290.15	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.16	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.290.17	Analista programador	20	C1	B		1	N	C		AE	16		14.582,90 €
1.1.15.167	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua público	13.151,60 €
1.1.15.168	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua público	13.151,60 €
1.1.15.170	Administrativo admón. xrl.	19	C1			1	N	C		AG	3	At. continua público	13.151,60 €

735

* Posto ocupado por persoal laboral

Deputación DA CORUÑA

ESTRUTURA E ÓRGANOS DE GOBERNO														C. ESPECÍFICO 2017 **
1.3.3.1	Técnico	24	A1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.3.11	Técnico	24	A1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.3.12	Técnico	24	A1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	25.989,29
1.3.4.6	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.7	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.8	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.9	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.10	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.4.11	Técnico	21	A2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	16.246,95
1.3.5.3	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.4	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57

1.3.5.12	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.13	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.14	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.15	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.16	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.17	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.18	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.5.19	Administrativo	19	C1			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	13.252,57
1.3.6.7	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.8	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.9	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.10	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47

1.3.6.11	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.12	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.13	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
1.3.6.14	Auxiliar	16	C2			1	E	EVENT					Especial dedicación Funcións de confianza e asesoramento especial	11.682,47
						27								

* *Pendente incremento que determine a Lei de orzamentos xerais do Estado

DOT: Dotación
TP: Tipo de posto
S: Singularizado
N: No singularizado
F. PROV.: Forma de provisión
LD: Libre designación
CE: Concurso específico
C: Concurso
ESC: Escala
AG: Administración xeral
AE: Administración especial
TIT.: Titulación/s

Deputación DA CORUÑA

	TITULACIÓNS:
1	Licenciatura en dereito, económicas, políticas ou empresariais, Intendente mercantil ou Actuario ou equivalente
2	Diplomatura en dereito, económicas ou empresariais, relacións laborais ou graduado social ou equivalente
3	Bacharel, técnico ou equivalente
4	Graduado/a en educación secundaria obrigatoria ou equivalente
5	Sen requisito de titulación
6	Enxeñería industrial, enxeñería de camiños canais e portos, licenciatura ou enxeñería en informática, enxeñería de telecomunicacións, licenciatura en administración e dirección de empresas, psicoloxía, psicopedagoxía, periodismo, publicidade e relacións públicas, física, matemáticas, química, socioloxía ou ciencias do traballo ou equivalentes.
7	Licenciatura en socioloxía, filoloxía inglesa, alemana, italiana ou francesa, historia, periodismo, documentación, bioloxía ou equivalentes.
8	Técnico/a superior ou equivalente
9	Diplomatura universitaria ou equivalente
10	Licenciatura universitaria ou equivalente
11	Licenciatura en Dereito ou equivalente
12	Licenciatura en filoloxía hispánica, especialidade: galego ou equivalente

Deputación DA CORUÑA

13	Licenciatura ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas
14	Diplomatura ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas
15	Licenciatura ou enxeñería en informática ou equivalente
16	Técnico/a superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou equivalente
17	Arquitecto/a ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto
18	Enxeñeiro/a técnico industrial ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a industrial
19	Arquitecto/a técnico/a ou titulación equivalente que habilite para o exercicio da profesión de arquitecto/a técnico/a
20	Técnico/a superior en proxectos de edificación ou en proxectos de obra civil ou en deseño en fabricación mecánica ou en deseño e edición de publicacións impresas e multimedia, ou equivalentes
21	Enxeñeiro/a de camiños canais e portos ou máster nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a de camiños, canais e portos
22	Enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a de obras públicas
23	Enxeñeiro/a técnico/a en topografía ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a en topografía
24	Enxeñeiro/a técnico/a agrícola ou graduado/a nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro/a técnico/a

	agrícola
25	Licenciatura en socioloxía, psicoloxía, dereito, ciencias políticas e da administración, psicopedagoxía ou pedagoxía ou equivalente
26	Diplomatura en traballo social ou grao nunha titulación equivalente da rama de ciencias sociais ou xurídicas
27	Licenciatura en psicoloxía, pedagoxía ou psicopedagoxía ou equivalente
28	Licenciatura en psicoloxía ou equivalente
29	Diplomatura en educación social, pedagoxía ou profesor de educación primaria ou grao oficial universitario equivalente
30	Técnico/a superior en educación infantil ou equivalente
31	Diplomatura en enfermería ou grao nunha titulación que habilite para a profesión de enfermería
32	Licenciatura ou equivalente a efectos de docencia e máster nunha titulación que habilite para o exercicio de profesor de secundaria ou equivalente
33	Diplomatura ou equivalente a efectos de docencia e máster nunha titulación que habilite para o exercicio de profesor de secundaria ou equivalente
34	Graduado/a en música ou equivalente
35	Graduado/a en danza ou equivalente
36	Diplomatura ou enxeñería técnica en informática ou grao oficial universitario equivalente
37	Técnico/a de grao medio na familia profesional de Imaxe e son

Deputación DA CORUÑA

Importe del complemento específico del personal docente

Profesores Direción + residencia	24505,73
Profesores Dirección	22838,40
Profesores Subdireción	18324,40
Profesores Jefatura estudios + residencia	20845,73
Profesores Jefatura estudios	18324,40
Secretaria	18324,40
Profesores Jefatura Dto.	15006,00
Profesores	14395,95

Sr. presidente

Antes de proceder a entrar ya en el apartado de mociones, ruegos y preguntas, en este último punto sí quisiera agradecer la colaboración de quien desempeñó la representación en la Mesa, con los representantes sindicales, las organizaciones sindicales, las fuerzas políticas que apoyan este documento o que no obstaculizan que se apruebe este documento, que somos todos las que aquí estamos y, en cualquier caso, a los servicios de la casa, tanto de Recursos Humanos como de Intervención, porque es un documento difícil, con las restricciones presupuestarias que el Estado impone, con los corsés que hay que tener en cuenta en la emisión de informes que da lugar a un aumento de gasto y, por lo tanto, sobre todo congratularnos porque esto es basado en una revolución callada que lleva esta institución en el día a día puesta en marcha, no por el Gobierno sino por los funcionarios y funcionarias de esta casa, que están cada vez asumiendo más funciones fuera de los muros de este Palacio provincial, y que asisten técnica, jurídica y económicamente, cada vez con más frecuencia a los ayuntamientos, dentro de las restricciones que estos tienen para contratar personal. Por lo tanto, estas nuevas funciones justifican este documento, y congratularnos de que salga para adelante, como digo, con el apoyo, cada uno a su manera, al mismo.

Agradecer a Antonio Leira también que encabezara y liderara esta revolución silenciosa.

ACTUACIÓN DE CONTROL
MOCIONES

I.MOCIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL MAREA ATLÁNTICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DE GALICIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Cinco meses después de la entrada en vigor de la Ley 4/2017, del 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia evidenciamos una problemática que no deja de crecer, el abandono, pero también casos de encadenamiento continuado o de limitación extrema de movimientos que suponen un contexto de maltrato casi permanente que debería ser evitado, mientras que la Xunta no ha dispuesto ningún presupuesto adicional para ser ejercer su parte de responsabilidad en el marco de esta nueva norma.

Con 100.000 € consignados en los Presupuestos de este ejercicio para el conjunto de los Ayuntamientos gallegos, existen ejemplos de una mayor implicación económica, como la anunciada convocatoria de ayudas para las entidades protectoras por parte de la Diputación de A Coruña, dotada con 150.000 euros y aplaudida por diferentes colectivos animalistas o el compromiso de la Diputación de Pontevedra de impulsar una línea de subvenciones semejantes a lo largo del año.

Así vemos como el ejecutivo autonómico hace proselitismo electoralista de una Ley de la que no se responsabilizó a la hora de garantizar un cumplimiento claro, como las docenas de denuncias administrativas que esperan respuesta por casos de maltrato o

la exclusión de su ámbito de aplicación de los équidos, objeto también en la provincia de prácticas específicas de crueldad como es la colocación de limitaciones.

Una aplicación correcta de preceptos como el sacrificio cero requiere del compromiso de todas las partes, desde la elaboración de estrategias de sensibilización hasta la licitación o firma de convenios con entidades protectoras de animales y refugios, y la Xunta no está poniendo de su parte, ni medios técnicos ni económicos para garantizar que esta medida sea real y no un bonito titular en un periódico.

Por todo lo expuesto, propone al Pleno el siguiente acuerdo:

-Instar a la Xunta de Galicia a dotar con los medios presupuestarios adecuados el cumplimiento de la Ley 4/217 en los ayuntamientos de la provincia de A Coruña.

II.MOCIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL POPULAR EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La recogida, custodia y cuidado de animales abandonados forma parte, desde hace décadas, de las múltiples competencias que tienen asumidas los ayuntamientos en nuestro país.

La entrada en vigor, a principios del año en curso, de la Ley de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia, Ley 4/2017 de 3 de octubre, introduce un número importante de novedades dirigidas todas ellas, a dotarnos de una legislación adecuada al nivel de sensibilización, cada vez más creciente, en el cuidado animal, fruto sin duda, de una evolución y desarrollo social propio de las sociedades avanzadas, en las que los diferentes colectivos de protección de los animales vienen jugando un papel decisivo.

Cuestiones tales como el SACRIFICIO CERO, el fomento de la adopción y las casas de acogida, el deber de esterilizar a los animales adoptados a su salida o a la entrada de cualquier centro autorizado, el control de las colonias felinas, entre otras; así como el deber general de los ayuntamientos de inspeccionar, controlar y vigilar el cumplimiento de la citada ley y del restante conjunto normativo en su respectiva demarcación municipal.

El cumplimiento de todas estas cuestiones y otras derivadas de todo el acervo jurídico aplicable, implica sin duda un mayor esfuerzo institucional, material, personal, etc.; y por supuesto de un mayor grado de cooperación entre todas las administraciones especialmente las de orden local, diputaciones y ayuntamientos. En este sentido, es de destacar que en la actualidad ya son dos, las diputaciones gallegas –la de Pontevedra y la de Ourense de distinto color político-, las que tienen en marcha desde hace años centros de referencia en este ámbito de protección animal. En la misma dirección inicia la Diputación de Lugo un camino similar al aprobar recientemente la construcción de un centro en la zona sur de la provincia con vocación claramente comarcal.

El nuevo marco jurídico en la materia, exige la implicación de las diferentes administraciones de forma conjunta y coordinada con el objeto de optimizar la aplicación de los presupuestos públicos. En el presente ejercicio 2018, además de los esfuerzos presupuestarios de las administraciones locales, la Xunta de Galicia está tramitando diferentes órdenes de ayudas destinadas a la protección de los animales de compañía que es necesario mantener y ampliar a través de una política coordinada entre los diferentes actores.

Hoy en día, en nuestra provincia, salvo en las grandes ciudades de A Coruña, Santiago y Ferrol, y en el caso particular del Consorcio de As Mariñas y el Ayuntamiento de Ribeira, no se dispone de instalaciones desde las que se pueda prestar y atender la protección y bienestar animal. Una vez más los pequeños ayuntamientos son los que padecen la carencia de infraestructuras necesarias para prestar esos servicios y se ven obligados a acudir a fórmulas individuales y por lo tanto más costosas.

El sostenimiento de los mencionados centros de titularidad pública, aunque con diferentes formas de gestión, se asumen conjuntamente entre las dos administraciones provincial y local, mejorando la prestación del servicio al optimizar los resultados derivados de una economía de escala y reduciendo el coste final del servicio .

Asimismo, deberán mantenerse e incrementarse, en la medida de lo posible, los convenios con las entidades colaboradoras para el desarrollo de campañas de divulgación y educación en el conocimiento, protección y defensa animal para la sensibilización de la ciudadanía, contando siempre con las protectoras de animales.

Desde el Grupo Provincial del Partido Popular proponemos al Pleno de la Diputación la adopción del siguiente ACUERDO:

1.- La Diputación de A Coruña, en colaboración con los ayuntamientos de la provincia, planificará y desarrollará una red de centros de acogida de animales distribuida por toda la provincia para darle cobertura a la prestación del Servicio de protección y bienestar animal, así como reforzar los ya existentes, con el fin de mejorar los servicios que ofrecen y de esta forma conseguir una aplicación eficaz y eficiente de la Ley 4/2017, del 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia

2.- Instar a la Xunta de Galicia a continuar e incrementar la política de colaboración con los ayuntamientos de la provincia y con la Diputación en el desarrollo de la red de centros de acogida, así como en su mantenimiento

3.-La Diputación de A Coruña creará uno o dos centros estratégicos en la provincia para animales potencialmente peligrosos.

Sr. presidente

Hay una moción sobre un asunto como las perreras, Ley de bienestar animal, una moción presentada por el Grupo Provincial de Marea Atlántica, otra moción presentada por el Grupo Provincial Popular, en relación al mismo asunto, y hay una

enmienda del diputado de medio ambiente, de Pequeño, hay un acuerdo en la resolución, por unanimidad, que es la que vamos a votar, y que procede previamente a leer el secretario.

Sr. secretario

La enmienda dice lo siguiente:

José Manuel Pequeño Castro, diputado de Vías y Obras provincias y Medio ambiente, al amparo de la legislación vigente, formula la siguiente enmienda a la Moción del Grupo Provincial Popular -se suponen que también a la de Marea Atlántica- relativa a la protección y bienestar de los animales de compañía.

Primero, suprimidos los puntos segundo y tercero, quedaría un único punto, el punto primero y único, que sería así:

"La Diputación de A Coruña, en colaboración y coordinadamente con la Xunta de Galicia y con los ayuntamientos de la provincia, planificará y desarrollará un servicio de acogida de animales para toda la provincia con el fin de conseguir una implicación eficaz y eficiente de la Ley 4/2017 del 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia".

Entonces Ésta parece que es la propuesta única que se va a someter a votación.

Sr. presidente

Lo que se aprueba es esta resolución, que se convierte en una resolución conjunta de todos los grupos. Si hay que debatir un acuerdo conjunto, debatimos.

Sra. Delso Carreira

Buenos días, yo pienso que es fundamental debatir porque aunque creo que es una buena noticia que consigamos este acuerdo de sacar esta moción finalmente por unanimidad, yo creo que no podemos dejar de lado lo que decíamos en nuestra moción, la exposición de motivos creo que era bien clara, y estamos hablando de instar a la Xunta de Galicia de que sea responsable con una ley, que promueve la Xunta de Galicia, sin dotar presupuestariamente ni de los recursos necesarios para que, efectivamente, esa ley se lleve a término, estamos hablando de la Ley de bienestar animal, de la Ley 4/2017, una ley, por cierto, aprobada sin el consenso necesario y que pretende, como tantas otras veces hace el Partido Popular, que los ayuntamientos se hagan cargo de todo, se hagan cargo sin medios económicos, ni de personal, ni de infraestructuras. Un despropósito que creemos que quedaba bien claro en la exposición de motivos, y estábamos hablando antes de las restricciones presupuestarias y el marco normativo que tenemos, ésta también es una práctica que venimos sufriendo y que supone una presión aún mayor a las administraciones locales y que creo que se debe exigir en este caso a la Xunta de Galicia a que dote de los medios adecuados para que los ayuntamientos, efectivamente, puedan cumplir esta ley. Estamos hablando de que la Xunta no ha dispuesto ningún presupuesto adicional para ejercer su responsabilidad en el marco de esta norma, estamos

hablando de 100.000 euros consignados en los presupuestos de este ejercicio en el conjunto de los ayuntamientos gallegos. Hay que decir que esta Diputación y, por ejemplo, la Diputación de Pontevedra ya juntas están aportando más de lo que aporta la Xunta de Galicia para el cumplimiento de esta ley.

Creo que también hay que decir y hay que valorar el trabajo que hacen, en este caso la entidad animalista Libera, que por cierto es la promotora de la moción que presentábamos, y en definitiva como está haciendo la Diputación de A Coruña y como promueve también la Diputación de Pontevedra, la línea también de trabajar en colaboración con las entidades protectoras y los refugios de animales es el camino, porque una aplicación correcta de los preceptos como el sacrificio cero requiere el compromiso de todas las partes, no vale con legislar y dejar las cosas en papel mojado, desde la elaboración de estrategias de sensibilización, hasta la licitación o firma de convenios con entidades protectoras de animales y refugios, y la Xunta, como digo, no está poniendo de su parte ni medios técnicos ni económicos para garantizar que esta medida sea real y no papel mojado. De todas maneras, como decía al inicio, espero y esperamos, desde el Grupo Provincial de la Marea Atlántica, que esta moción que vamos a aprobar por unanimidad, se traduzca realmente en una dotación presupuestaria, y sobre todo en un acompañamiento responsable a los ayuntamientos para el cumplimiento de esta ley. Muchas gracias.

Sr. Regueira Varela

Buenos días. Yo trataré de no repetir argumentos que acaba de verbalizar la diputada, pero sí es cierto que en el compromiso de las diputaciones a mí me gustaría decir que las diputaciones gallegas funcionan de diferente manera, tienen diferentes maneras también de colaborar con los ayuntamientos. Esta Diputación, para nosotros, y así lo consideramos desde el primer momento, tenemos un mecanismo ejemplar que incluso consideramos que se debían de formular otras diputaciones, la Diputación de Pontevedra, por ejemplo, tiene un plan de cooperación con los ayuntamientos que pone condiciones. La Diputación de A Coruña, con la aportación que se hace hoy a través de uno de los puntos que acabamos de aprobar por unanimidad en este Pleno, le está transfiriendo a los ayuntamientos para obras y servicios de competencia municipal nada más y nada menos que 92 millones de euros. Cuando hablamos de obras y servicios de competencia municipal, también hablamos de la competencia municipal que marca la Ley de bienestar animal. Sí es cierto que si vemos la justificación de los planes, evidentemente la preocupación por el cumplimiento de esta ley no se refleja en el que después justifican los ayuntamientos, pero lo más curioso es que, como bien decía la diputada, la Xunta de Galicia legisla pero no consigna créditos para ayudar luego a que esa ley se cumpla. En estos momentos hay una Orden de la Xunta que prevé la aplicación de alrededor de 300.000 euros para el conjunto de Galicia, para cuestiones muy concretas, que es una cifra realmente pobre para desarrollar una ley tan compleja como la Ley de bienestar animal.

En todo caso, la Diputación a pesar de que ya aporta dentro de esos 92 millones de euros la capacidad a los ayuntamientos de que puedan con esa aportación hacerle frente a lo que marca la ley, está dispuesta a evaluar la complejidad que tenemos en el territorio de la provincia con los ayuntamientos y con la propia Xunta y a seguir también incrementando esa apuesta económica para los problemas se minimicen dentro de lo posible.

Yo simplemente para finalizar con un cuento, si el Partido Popular y las confluencias hoy en el Congreso de los diputados dieran luz verde a la ampliación del techo de gasto y al objetivo de déficit, a Galicia le tocarían 250 millones de euros, y la Xunta bien podría consignar las partidas necesarias para que el desarrollo de esta ley fuera mucho más fácil y no tuviera que hacer aportaciones a la Diputación de A Coruña, pero creo que ni una parte ni la otra va a estar dispuesta a eso.

Sr. Calvelo Martínez

Yo quisiera empezar mi intervención diciendo si todos los grupos que están representados aquí en la Diputación están de acuerdo con el sacrificio cero del que hay en este caso, sobre todo lo que tratamos y principalmente lo que es el tema de los perros, ¿estamos todos de acuerdo con el sacrificio cero?, pues si estamos todos de acuerdo con el sacrificio cero y siendo una competencia municipal, efectivamente, tenemos una responsabilidad. Nosotros y el Grupo Popular en este caso de la Diputación, por supuesto estamos de acuerdo en instar a la Xunta de Galicia en su caso a que también aporte recursos para un problema, que yo lo quiero advertir aquí, un problema crítico para todos los ayuntamientos, crítico. El que obvie la situación actual en la que está la recogida en este caso de perros abandonados, como están las perreras en la provincia, es que en este caso está ciego de una situación que se va a producir gravísimamente en los próximos meses.

La ley, la ley fue aprobada sin ningún voto en contra y con el consenso mayoritario de todo el mundo. Seguramente Marea en lo que es la Xunta no votó a favor de la ley por dos cuestiones, el tiro al pichón y las corridas de toros, porque en el sacrificio cero estaba completamente de acuerdo, y yo creo que eso es un punto de partida que en ese sentido es muy importante.

Las ayudas, efectivamente la Xunta puede tener aproximadamente unos cuatrocientos mil euros de ayudas para un poco en esta situación la implantación de la ley, insuficientes, totalmente insuficientes.

La ley no cambia las competencias, y es una ley en este caso que la aprobó la Xunta de Galicia, si la aprobara el Estado diríamos lo mismo, o no diríamos lo mismo, lo que tenemos que hacer todos es, efectivamente, apostar por el sacrificio cero. Si hay una cuestión que une a los 93 ayuntamientos de esta Diputación es la situación y la implantación de esta ley, cuando decimos, y el diputado del Bloque, Regueira, dice que está orgulloso de que la Diputación ponga 92 millones de euros a disposición de los ayuntamientos en el Plan único para obras y servicios, yo le digo, yo prefería que redujeran esa partida y que la Diputación colaborara con los ayuntamientos, con distintas entidades para organizar una red de perreras a nivel provincial, porque es el problema más evidente y más claro que vamos a tener todos. La Xunta también tiene un fondo de cooperación local donde pueden también destinar los recursos para distintas actuaciones, ¿que pretendemos un poco con la respuesta de Regueira, que haya 93 refugios de animales?, ¿ese es el objetivo?, o que sea la Diputación, que además es en este caso la administración más próxima que une a todos los ayuntamientos, la administración que debe principalmente velar y ayudar a los ayuntamientos más pequeños, que son los que menos recursos tienen, ¿no debe de ser la Diputación en este caso la que actúe?

Describo un poco la situación que está a nivel provincial, la perrera de A Coruña saturada, en los próximos días, en los próximos meses, imposible acoger a nadie. En la zona de As Pontes prácticamente en una situación similar, Ferrol con una empresa que va a abandonar el servicio y la perrera de Ferrol sin ningún tipo de posibilidad de ampliar, Carballo también con una perrera completamente saturada, Ordes también en la misma situación, quizás el único ayuntamiento que está avanzando, o la única, en este caso comarca, que está avanzando es el Ayuntamiento de Ribeira. El Ayuntamiento de Ribeira probablemente ya está iniciando la posibilidad de ampliar lo que es la actual perrera para, de manera consorciada, o de manera agrupada, darle servicio a todos los ayuntamientos de O Barbanza, yo creo que ese tiene que ser el camino un poco que tiene que optar la Diputación.

Vuelvo a decirlo, sería un error hacer 93 refugios de animales, y tiene que ser una institución como la Diputación en este caso, quien formule, planifique, con colaboración por supuesto de la Xunta de Galicia, y con colaboración de los ayuntamientos, la posibilidad de hacer cinco o seis perreras. ¿Qué pasa, a modo de ejemplo, en otras diputaciones? Yo escuché aquí muchas veces que dicen, en la Diputación de Lugo, ¿sabéis cuánto es el POS de la Diputación de Lugo?, cuatro millones de euros, aquí son noventa, pero la Diputación de Lugo tiene una red de perreras, la Diputación de Lugo va ahora licitar la construcción de la perrera de la Ribeira Sacra, y probablemente en los próximos meses también saque lo que es la construcción de la perrera de la zona centro de Lugo. ¿Qué pasa también en Ourense?, Ourense es totalmente un servicio que lleva a cabo la Diputación de Ourense, tiene seis refugios de animales, seis, no tendrá tanto POS, no tendrá tanto DTC, pero sí un problema importantísimo, porque actualmente como no hagamos algo, la mayoría de los ayuntamientos van a incumplir la ley. Pontevedra, un caso similar, tienen una concentración de una perrera en Meis, que efectivamente ahora está en una situación también de saturación, pero también está colaborando la Diputación. La única Diputación que no colabora, en este caso, es la Diputación de A Coruña, creo que una Diputación que tiene 150 millones de presupuesto, que tiene deuda cero, que tiene los recursos saneados, en este caso tiene que implicarse y hacer una aportación económica para construir, diseñar y potenciar esta red, y no sólo consiste, que eso también es importante, en construir una perrera, sino también en el mantenimiento, y en el mantenimiento, probablemente también tengan que colaborar durante muchos años los ayuntamientos, porque ¿qué implica esta ley con sacrificio cero?, que actualmente, algunos ayuntamientos siguieran haciéndolo, si se recoge un perro abandonado, pasa un plazo que no es adoptado, se mata, pero eso ahora con la nueva ley no va a pasar, ese perro sino se adopta, a no ser que tenga unas condiciones o una enfermedad, o esté certificado que no puede seguir viviendo, tiene que continuar su vida, es decir, que el coste va a ser muy elevado, el coste de las instalaciones y las posibles ampliaciones de las instalaciones es importante, y el coste de mantenimiento es importante.

Aquí podemos hablar que la construcción de seis centros en esta provincia puede andar trescientos y pico mil euros por centro, que estamos hablando de 1.800.000 euros que, con la situación económica de la Diputación, con la situación económica y pidiéndole la colaboración a la Xunta de Galicia y con la situación también y la aportación de los ayuntamientos, podríamos resolver un problema que, lo vuelvo a decir, que actualmente en Galicia hay 131 ayuntamientos que no cumplen la

ley, y un día que un perro que esté abandonado y que nadie le haga caso y ataque a una persona y pueda provocarle un daño grave, entonces sí que estaremos incurriendo en una falta, y yo creo que sí que se debe de planificar, por eso aceptamos la enmienda, y entendemos en ese sentido que es importante, pero que esta enmienda debe de verse reflejada ya en los presupuestos del año 19. Hay una moratoria de ley que es junio del 2019, pero tenemos que ya preparar para iniciar el proceso de construir estas instalaciones e iniciar también los modelos de gestión.

Sr. García Seoane

El tema de los perros, no se le escapa a nadie que es un tema de actualidad, es un tema político, se va a utilizar mucho en las campañas electorales, el problema es que es un problema muy grave, porque cuando se habla de tener sitios para recoger los perros, es que alguno que quería tanto al perro, cuando ya no lo quiere tanto lo abandonó en la calle y lo tira en el monte, por eso habría mucho que hablar del cariño a los perros, y de lo que es un perro en consecuencia para una persona, y lo que supone para la Administración pública. Esa ley es tremenda porque claro, aquí se está diciendo 300.000 euros, yo creo que Calvelo debe de haberlo sabido, el Consorcio de las Mariñas tiene una perrera que cuesta más de 300.000 euros, el servicio, sí, sí, está ahí, subió al doble, cuando vino esta ley, subió al doble. Montar una instalación de este tipo no se monta por 300.000 euros, porque ahora hay que hacer hoteles, hay que hacer sala de masajes, hay que hacer como si fuera todo esto.... en cambio la sociedad está olvidando otros temas de mucha más importancia, el tema del que vamos a hablar en un ratito, de la gente que muere ahogada en el mar y que no hay dinero para ella, ni hay atención, ni nada de nada, el tema de la sanidad en este país para los rumanos, y muchas otras cosas, pero bien, el tema, y finalizo, en este caso todos los políticos están ladrando al unísono, por si el perro los muerde, esa es la desgracia del tema de la política, se dicen cosas que realmente no pensamos, o no queremos decir, por lo que pueda pasar, a ver si nos van a restar votos.

Sra. Delso Carreira

Muy breve, también, aceptan la enmienda porque se les sacaron los colores de cómo gestionaron el trámite de esta ley y sobre todo el hecho de no consignar los medios necesarios, si quieren hablamos de demagogia, si quieren hablamos de ese pacto de Estado contra las violencias machistas. Cuando ustedes gobiernan siempre sacan estas medidas rimbombantes, pero nunca dotan de recursos, dejen por favor de engañar a la gente. Le recuerdo que dentro del pacto del Estado contra la violencia de género, una de las medidas precisamente era la de devolverles a los ayuntamientos la competencia en materia de violencia de género, entonces los ayuntamientos queremos, las administraciones locales queremos ejercer las competencias incluso más allá de las competencias que actualmente tenemos, pero para eso se precisan recursos humanos y recursos económicos.

Sr. Regueira Varela

Sí es cierto que hacer memoria está bien y, efectivamente, en esta sala se escuchó en muchas ocasiones hacer referencias a cual era la consignación del POS de la Diputación de Lugo, era algo que siempre hacía el presidente de la anterior

Corporación, Diego Calvo, cuando quería poner en valor su POS decía, ustedes en Lugo tienen cuatro millones y nosotros aquí tenemos veinticuatro millones y medio, ahora tenemos 92 y parece que no son suficientes. A mí me gustaría saber lo que opinarían los alcaldes de la provincia de A Coruña si ahora le decimos que vamos a detraer fondos del POS, a poner condiciones en cuanto al cumplimiento de la Ley de bienestar animal, no quiero adelantar acontecimientos porque a lo mejor me equivoco y dan la razón al Sr. Calvelo, pero bien, en todo caso, sí lo habría que contrastar con ellos.

Nosotros aquí estamos ya avanzando que vamos a hacer un esfuerzo en esta materia, pero me gustaría hacer unas precisiones. Si cogemos la parte expositiva del texto de la moción del Partido Popular y habla de que sólo las tres ciudades, el Consorcio das Mariñas y el Ayuntamiento de Ribeira tienen servicios para dar cobertura a la Ley de bienestar animal, hay más ayuntamientos, no sólo Ribeira del Partido Popular, el Ayuntamiento de Carballo y el Ayuntamiento de Rianxo, del BNG, también cuentan con esos servicios, y lo pagan, lo costean con presupuestos municipales. Pero en todo caso el problema sigue ahí y, efectivamente, hay muchos ayuntamientos que no disponen del servicio y hay que ayudar, pero la primera administración que tiene que ayudar es la administración que desarrolla una ley y tiene que consignar los fondos para ayudar a que se cumpla esta ley, y esa administración es la Xunta de Galicia, sin duda.

Y a mí me gustaría hacer una segunda precisión a mayores, la Ley de bienestar animal de Galicia no la aprobamos los grupos políticos todos, la aprobó únicamente el voto del Partido Popular, el resto de grupos no apoyamos esa ley, no votamos a favor de esa ley, hay que tener memoria cuando se exponen las cosas, aquí la Diputación está dispuesta a ayudar, pero también hay que ser precisos, en estos momentos, con esos 92 millones de euros que les estamos transfiriendo a los ayuntamientos y que la Diputación de Ourense no transfiere, podíamos estar detrayendo ese dinero para tener ya solucionado el problema, y si tenemos que hacer una consignación igual que la que hace la Xunta de Galicia, yo le trasladaba en la Junta de portavoces al portavoz del Partido Popular, ponemos 300.000 y lavamos la conciencia como la lava la Xunta de Galicia, pero el problema iba a seguir estando ahí, porque no llegan 300.000 euros, hacen falta muchos más euros. Por lo tanto, este es un tema complejo donde quien primero tiene que apostar es la Administración que desarrolla una ley, y no es la Diputación quien la desarrolla y la hace cumplir, pero podemos ayudar, no comandar o encabezar lo que tiene que ser el desarrollo de esa ley a nivel presupuestario, eso tiene que ser la administración de la Xunta de Galicia.

Y para finalizar, este tema va a salir por unanimidad, creo que estamos todos de acuerdo en que una cosa sí la tenemos que hacer, que es cumplir la ley, y ahí nos vamos a encontrar todos y la buena disposición de esta Administración está en ayudar a los ayuntamientos en cumplir esa ley, pero nosotros consideramos, efectivamente, que ya la estamos cumpliendo, y finalizo con la idea inicial, sino ponemos objeciones a aumentar el techo de gasto y el límite de endeudamiento, Galicia tendrá 250 millones más y tendrá una partida, que aunque sea corta, de 25 millones, y solucionamos este tema en un volado.

Sr. Fernández Piñeiro

Menos mal que estamos todos de acuerdo. Desde nuestro grupo saludamos, es una buena noticia que todos estos grupos con representación en este plenario, independientemente de aquellas matizaciones que podamos hacer a todo el proceso de la aprobación de la ley, o sobre cualquier otra cuestión, compartamos la necesidad de que todas las administraciones que intervienen en este proceso, desde aquella que legisla hasta aquellos que tienen las competencias, que son los ayuntamientos, pasando por la Diputación como institución de apoyo a los ayuntamientos, compartamos la necesidad de encontrar una solución a los aspectos negativos, que también los tiene esta ley, aunque tiene otros de carácter positivo, como el que hablaba anteriormente el portavoz del Partido Popular. Sí que hay que dejar esa constancia de que por parte de esta Diputación, al margen de este acuerdo que hoy compartimos todos los grupos, sí que es cierto que llevamos realizando un trabajo en este sentido ya hace bastantes meses, con negociaciones y con reuniones con las distintas diputaciones de Galicia, para conocer cuál es su situación y cuál fue la forma en la que abordaron esta problemática, también con la FEGAMP, y con distintos ayuntamientos. Sí que es cierto que en cuanto a la solución tenemos que buscar un modelo propio porque la Diputación, o en este caso la provincia de A Coruña tiene unas características propias, es la más urbana de todas las gallegas y por lo tanto eso también influye a la hora de abordar esta problemática.

Pero en todo caso saludamos, como digo, muy positivamente que podamos estar todos de acuerdo, y que entre todos instemos a aquella administración que legisla, que es la Xunta de Galicia, a los ayuntamientos y a esta propia Administración, a colaborar conjuntamente de forma económica también para poder dar solución a este problema, y si bien es cierto que los ayuntamientos tenemos competencias en esta materia, también es cierto que no tenemos la capacidad de legislar sobre ella, que nos viene impuesta, y por lo tanto eso también a veces influye en que a la hora de plasmar o de ejecutar estas cuestiones que se legislan, haya ciertos problemas. Es muy bueno que se legisle la materia, y sería muchísimo mejor si además la legislación se acompañara de fondos económicos, para que al final no pase lo que pasa siempre, y que los ayuntamientos tengamos que acabar asumiendo los costes de todo aquello que se legisla, pero dicho esto, nos congratulamos de que podamos llegar a un acuerdo en un tema tan importante para todos los ayuntamientos de esta provincia, muchas gracias.

Sr. Calvelo Martínez

Voy a reiterar la intervención como empecé. Todo los grupos que están aquí presentes con representación en la Diputación están de acuerdo en el sacrificio cero, pues si estamos todos de acuerdo tendremos que responsabilizarnos. Lo que decía en la intervención Gelo, por lo menos es mi opinión, yo estoy cansado, esto no es un tema político, este es un tema de gestión, de gestión de los propios ayuntamientos, aquí, y probablemente después vengan mociones que son interesantísimas, la moción para las armas nucleares para los noventa y tres ayuntamientos de la provincia, debe de ser lo más interesante, seguro que le debe sacar los colores a los alcaldes, a los 93 alcaldes lo de las armas nucleares le deben sacar los colores, efectivamente, tiene razón, nos sacan los colores, vuelvo a decir. Y, efectivamente, legislan Xunta, el Estado, y efectivamente, el problema es que muchas veces no nos dotan de recursos

económicos, y nosotros en eso estamos de acuerdo, por supuesto que la Xunta se tiene que implicar, por supuesto, pero aceptando que vamos todos a estar de acuerdo en el sacrificio cero, ahora habrá que buscar una solución. Y esa solución, aquí lo que se pide, siendo una institución como la Diputación, una institución que nos une a todos los ayuntamientos, lo que pedimos es participar, que tenga que participar, y no se puede obviar su participación cuando lo está haciendo la Diputación de Lugo, la Diputación de Ourense y la Diputación de Pontevedra, no es un tema político, hay que resolver. Usted dice, ¿cuántos alcaldes se les saca los colores de la vergüenza cuando están suplicando que alguien les haga el servicio?, no hay gente que les haga el servicio, hay muchísimos ayuntamientos que no tienen a nadie, ¿qué va a pasar cuándo se produzca un ataque de un perro abandonado, que haya alguien avisado y que no puedan ir a recogerlo? a mí no me importa lo de las armas nucleares, me importa resolver este tema, que esto nos afecta a todos. A mí no se me cae la cara de vergüenza con esto.

Lo que decía Regueira, Regueira, yo estoy seguro que si haces una encuesta o una valoración con la mayor parte de los alcaldes de la provincia y les dices, detraemos fondos del DTC, del POS, para intentar resolver el tema de la ley y el sacrificio cero, la mayor parte te va a decir que sí, Regueira. Vosotros tenéis una instalación con ocho perreras, ¿cuántos perros recogéis?, que recogéis a lo mejor cerca de cuarenta, cincuenta al año, ¿qué va a pasar con esos? Nosotros hoy en día, que cumplimos la ley, que hay sacrificio cero, recogemos cerca de veintiséis perros que tienen que seguir cuidándose y manteniéndose.

Yo vuelvo a decirlo, efectivamente, habrá cuestiones, pero esta es una cuestión clave y estratégica para todos los ayuntamientos de la provincia, para todos los ayuntamientos, no hay ninguna instalación actual que cumpla unos mínimos requisitos. Si se hace realmente una valoración de instalación por instalación, nos echamos todos las manos a la cabeza, lo que decía la portavoz de Marea, nos sacamos los colores, Dios mío, cómo está Coruña, como está la instalación de Coruña, es que no cogen y van a seguir recogiéndose.

Queremos que esto vaya a una política, que también está pasando, que al final los ayuntamientos cuando recogen un perro en su ayuntamiento, qué casualidad que alguien del ayuntamiento coge ese perro y lo lleva a otro ayuntamiento, y está pasando, y sabéis que está pasando, en Carballo está pasando, que perros de otros ayuntamientos acaban en Carballo, y seguramente en As Pontes, o en otros sitios. Vuelvo a decirlo, si hay una cuestión que nos une a los 93 ayuntamientos, es esto, y no obviamos la responsabilidad ni la aportación económica de la Xunta, ni los propios ayuntamientos, tienen que aportar, pero por favor, resolvamos un problema, un problema que es importante y es importante para todos los ayuntamientos, y seguramente dentro de unos meses a lo mejor habrá aquí otra intervención, otra moción, y me van a dar la razón de lo que va a pasar, porque hoy en día es imposible gestionar este servicio, no hay quien lo gestione, no hay instalaciones, no hay recursos, pongámonos todos a trabajar, y sobre todo en un tema que estamos de acuerdo, no hagamos política, hagamos gestión, es tan sencillo, los ciudadanos demandan gestión.

Se habla de demagogia, no demagogia, yo quiero resolver un problema en mi ayuntamiento como otros muchos ayuntamientos ante una situación de los perros

abandonados y el sacrificio cero, simple, a lo mejor soy yo simple, a lo mejor yo no enredo, al mejor yo no me preocupo de políticas en Madrid, pero me preocupo de lo que le pasa a los ciudadanos en Arteixo, esa sí que es nuestra preocupación, y no se me cae nunca la cara de vergüenza.

Sr. presidente

Queda claro que es un tema que preocupa, porque aún estando de acuerdo, efectivamente había debate, era necesario, pero simplemente Carlos, lo que sí hay un clamor, empezando por ti y acabando por mí, hay un clamor para que cualquier ente que legisla, sea el Estado, el Parlamento del Estado, o el Parlamento Gallego, cuando legisla, se ven las consecuencias, es decir la esencia de la ley y lógicamente es compartida por todas, pero las consecuencias son las que son y los plazos de cumplimiento son los que son. Estamos con la administración electrónica con un plazo irrefutable, con un plazo inabordable, que está provocando francamente dificultades, se aprobó una normativa autonómica hace dos años, que obligaba a tener una titulación a los socorristas que hizo que aun hoy hay muchas playas que tienen los servicios de socorrismo sin cubrir, por no decir los desbroces en las franjas alrededor de los núcleos y al final todo cae, no es un tema político, es decisión política, claro está, pero que al final nos afectan a todos, a todos los colores, y al final a los ciudadanos y ciudadanas, que son los que sufren las consecuencias del incumplimiento de las normativas.

A mí me presentaba el otro día un alcalde desesperado, llegaba con una factura de 5.000 euros de una perrera, donde uno de los conceptos era una operación de una perra que eran 900 euros, que no lo decide el alcalde, no era una esterilización, que eso eran 200, me parece, o algo así, pero era una operación que la perra necesita y que son 900 euros, y por lo tanto, eso es una realidad que se impone y que tenemos que conocer. ¿Hay que afrontar eso? sí, hay que afrontarlo, pero tiene un coste, tiene un coste.

Por lo tanto, estoy de acuerdo prácticamente con todo lo que dices, para mí faltaba esta reflexión con la que estás totalmente de acuerdo, ya ni te pregunto, y con una frase clara por tu parte, no puede haber 93 perreras en la provincia, eso está claro. Por eso que a Bernardo se le olvidó una de las reuniones que mantuvimos, que el diputado del área de Promoción Económica, José Luis, con la Xunta lleva dos o tres reuniones donde están de acuerdo en ellos afrontar económicamente por lo menos, sino la totalidad, una buena parte de la construcción de los centros. A mí no me preocupa tanto eso, sino lo que decías tú después, el mantenimiento. Yo vi esa factura de un ayuntamiento de la provincia de A Coruña, donde había una operación de esa perra, necesaria para la perra, 900 euros, eso es el comienzo de todo esto, que a lo mejor hay que afrontarlo, seguro, y la ley así lo estipula, pero creo que, sin socorrista en las playas por una normativa autonómica, digamos que asumiendo competencias en la limpieza de las franjas en los núcleos rurales, por normativas del parlamento autonómico y otras del parlamento estatal, sea quien sea quien gobierne y quien las propone y quien las aprueba, pero al final los ayuntamientos, y tú lo sabes, igual que yo, tenemos que afrontar unas competencias en unos plazos estipulados, que ocasionan además unos costes que ahora mismo sobre este tema son inciertos porque no es lo mismo el coste que decía Gelo de la perrera del Consorcio hasta lo de ahora, que lo que viene, porque estas facturas van a ir a mucho más, y por lo tanto

entonces igual estamos hablando de otra cosa. Yo creo que lo único que se reclama es eso, no es que no estemos de acuerdo con la ley, estamos de acuerdo completamente, pero sí que se sepan las consecuencias y que al final quien la tiene que aplicar, porque al final son los ayuntamientos que no tienen labor inspectora de las instalaciones, por encima hay una labor inspectora, un servicio de inspección y autonómico, que son los que al final van a poner si vale o no vale, si cumples o no cumples, y al final es el alcalde o la alcaldesa los que tienen que afrontar esas consecuencias.

Por lo tanto, yo creo que al final el acuerdo es totalmente razonable, nos vamos a poner de acuerdo con la Xunta de Galicia y con los ayuntamientos, y como tú empezaste tu intervención, es competencia municipal y todos vamos a tener que afrontar parte de estos costes, que yo creo que van a ser exponenciales, van a ser elevadísimos, mucho más de lo que esperamos y mucho más de lo que calculamos hasta ahora, pero en cualquier caso es una realidad que, como bien decía Gelo, a todos nos preocupa, claro está, pero tenemos que ser realistas y en cualquier caso creo que este acuerdo es fundamental para el año 2019.

Es verdad, me recordaba ahora el interventor, "acuérdate de la regla de gasto", es decir que nuevos compromisos supondrá, como tú bien dices muy valientemente, yo creo que estoy de acuerdo contigo además en eso, a diferencia de lo que dice mi compañero Regueira, creo que yo como alcalde estoy dispuesto a que se me detraiga un poquito de lo que sea, del concepto que sea y que se me resuelva el problema, La cuestión es que no va a ser tan fácil de que se me resuelva el problema, porque yo creo que los costes van a ser mucho mayores de lo que esperamos.

En cualquier caso, vamos a empezar por dar solución para el año que viene con el acuerdo con la Xunta de Galicia y con la FEGAMP e iremos viendo cómo se afronta eso.

Sr. Calvelo Martínez

El coste, te lo digo yo, es diez veces más de lo que se está pagando ahora.

Sr. presidente

O treinta, es que no lo sabes, yo no me atrevo a decir eso. Esa factura, con reparo de Intervención por cierto en ese ayuntamiento, eran cinco mil y pico euros.

Moción del Grupo Provincial Marea Atlántica para el cumplimiento de la Ley de Bienestar animal de Galicia.

Se aprueba por unanimidad la enmienda presentada por D. José Manuel Pequeño Castro, en consecuencia decae la moción.

Moción del Grupo Provincial Popular en relación con la protección y benestar de los animales de compañía en los ayuntamientos de la provincia.

Se aprueba por unanimidad la enmienda presentada por D. José Manuel Pequeño Castro, en consecuencia decae la moción.

Se aprueba por unanimidad a siguiente moción:

"MOCIÓN RELATIVA A LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DE GALICIA

La Diputación de A Coruña, en colaboración y coordinadamente con la Xunta de Galicia y con los ayuntamientos de la provincia, planificará y desarrollará un servicio de acogida de animales por toda la provincia, con el fin de conseguir una implicación eficaz y eficiente de la Ley 4/2017, del 3 de octubre, de protección y bienestar de los animales de compañía en Galicia."

(Abandona el salón el Sr. Penabad Muras)

III.MOCIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL DE ALTERNATIVA DOS VECIÑOS PARA LA CREACIÓN DE LUGARES DE ACOGIDA A PERSONAS REFUGIADAS EN LOS NÚCLEOS RURALES DE GALICIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las guerras originadas por los Gobiernos de Occidente en países como Irak, Siria, Afganistán, Libia o Yemen han provocado la mayor crisis de refugiados desde la Segunda Guerra Mundial. Hace más de dos años, este Grupo provincial adjuntó una propuesta real para dar una salida, en la medida de las posibilidades de esta Institución, al drama de muchas familias que huyen de esas guerras, recorriendo millares de kilómetros sin rumbo fijo con el fin de conseguir algo de paz lejos de las bombas. Ante la abstención anunciada entonces por los grupos PP, PSOE, BNG y Compostela Aberta, se instó a dejar el asunto sobre la mesa **con el compromiso de abrir los foros de debate necesarios para abordar esta problemática.**

Dos años después seguimos con la misma problemática y con pocas soluciones. Según datos del informe para 2018 de la Comisión Española de Ayuda al Refugio, sólo en 2017, 31.120 personas solicitaron protección internacional en España, aproximadamente la población total del Ayuntamiento de Culleredo. **Desde que la Unión Europea le asignara a España una cuota de 19.449 personas, sólo se le concedió el estatuto de refugiadas al 12,85 %.** En este sentido el Tribunal Supremo acaba de condenar al Estado español por el incumplimiento de esa cuota a instancias de un contencioso-administrativo interpuesto por la asociación *Stop Mare Mortum.* Este fallo judicial demuestra el fracaso de los Gobiernos con las políticas de acogida y refugio y obliga a España a continuar con la tramitación del 87,15 % de las solicitudes de asilo restantes por ser **el acuerdo con la Unión Europea en 2015 *"vinculante y obligatorio".*** Y el primer tribunal nacional en condenar a su país por incumplir los compromisos de reubicación de los asilados acordados por la UE en 2015. Estamos, pues, en un momento que requiere tomar medidas efectivas desde ya.

Los políticos realmente comprometidos estamos de acuerdo en que la solución principal está en facilitar que los pueblos no tengan que salir de sus países. En que se puedan sentir seguros en sus hogares y, en caso de tener que huir, puedan retornar a ellos más adelante. Pero la realidad nos indica que estos cientos de miles de

personas siguen escapando de una guerra infinita que les deja sin casas, sin familia, sin tierra y sin trabajo. Que los anula como seres humanos y les quita el hogar a lo que querrían volver.

Los países que provocamos esas guerras tenemos la obligación de, además de dejar de bombardear, dar refugio y acogida a los que huyen del terror y de la metralla. Con política, no con gestos hacia la galería y demagogia. Porque la llegada del barco *Aquarius* al puerto de Valencia fue un movimiento admirable y hay que reconocerlo, así como hay que condenar que Italia le negara puerto seguro. Pero también hay que señalar que no podemos seguir armando a países como Arabia Saudí. En la política sobra hipocresía y faltan actos y soluciones reales.

En el año 2017, según datos de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), 3.116 personas perdieron la vida mientras trataban de llegar a Europa a través del mar, entre ellos 170 niños. Pero ¿quién de nosotros conoce alguna de esas 3.000 historias? Nadie. No obstante, tenemos cada día un nuevo perfil monográfico de cada uno de los 12 niños que, por suerte, fueron rescatados en la cueva de Tailandia. Abriendo todos los diarios y telediarios. Creando una agenda que desvía la atención sobre una realidad también terrible y más próxima de lo que parece: **el Mediterráneo es nuestra gran cueva, donde la mayor parte de los niños no son rescatados**. Donde miles se ahogan con su historias.

En definitiva, tenemos un problema con las políticas de asilo al cual no se le están poniendo soluciones. En Galicia contamos con otro terrible problema relacionado con la despoblación y con una crisis demográfica insostenible que también precisa de soluciones. Esta circunstancia tiene que ser un toque de atención para Instituciones como ésta, que brinda apoyo a 93 ayuntamientos.

Por todo lo expuesto, y con el ánimo de buscar una solución real para tantas familias en desgracia a través de políticas de asilo dentro de las fronteras de la Unión Europea y habida cuenta la necesidad imperiosa de aplicar medidas contra la despoblación del rural gallego, se solicita al Pleno provincial la aprobación de los siguientes

ACUERDOS

1. Que la Diputación promueva junto con la Xunta de Galicia y los ayuntamientos la elaboración de un Plan integral de inclusión para las personas refugiadas que además de la cuestión habitaci onal, ofrezca soluciones a través del acceso a servicios básicos; de la adquisición de terrenos y viviendas abandonadas en el rural por las numerosas renuncias a heredar de los legitimarios; y de la integración laboral, sociocultural y formativa en el ámbito en que se desarrollen.

2. Requerir de la FEGAMP la colaboración necesaria para la creación de una lista de pueblos y aldeas con problemas de despoblación y abandono de propiedades para elaborar un mapa que comprenda todas estas zonas tanto en la provincia de A Coruña como, por extensión, en el resto de Galicia, donde se pueda aplicar el Plan de inclusión para las personas refugiadas.

3. Incluir este asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género.

4. Poner en conocimiento del resto de las Administraciones públicas (estatal, autonómica y locales) y del Fondo Galego de Cooperación como agencia municipal de cooperación gallega los acuerdos adoptados por el Pleno a este respecto para añadir las aportaciones que estimen oportunas."

Sr. García Seoane

(Procede a la lectura de la exposición de motivos de la Moción del Grupo Provincial de Alternativa dos Veciños para la creación de lugares de acogida a personas refugiadas en los núcleos rurales de Galicia)

Por todo lo expuesto, y con el ánimo de buscar una solución real para tantas familias en desgracia a través de políticas de asi lo dentro de las fronteras de la Unión Europea y habida cuenta la necesidad imperiosa de aplicar medidas contra la despoblación del rural gallego, se solicita al Pleno provincial la aprobación de los siguientes

ACUERDOS

1.Que la Diputación promueva junto con la Xunta de Galicia y los ayuntamientos la elaboración un Plan integral de inclusión para las personas refugiadas que además de la cuestión habitacional , ofrezca soluciones a través del acceso a servicios básicos ; de la adquisición de terrenos y viviendas abandonadas en el rural por las numerosas renuncias para heredar de los propietarios, todos sabemos que están siendo miles las propiedades que hay en el campo gallego, que están pasando a manos del Estado, abandonadas porque las herencias no las quiere recibir nadie por el palo que les pega después Hacienda; y asimismo, también, la integración laboral, sociocultural y formativa en el ámbito en que se desarrollen.

2.-Requerir de la FEGAMP la colaboración necesaria para la creación de un listado de pueblos y aldeas con problemas de despoblación y abandono de propiedades para elaborar un mapa que comprenda todas estas zonas tanto en la provincia de A Coruña cómo, por extensión, en el resto de Galicia, donde se pueda aplicar el Plan de inclusión para las personas refugiadas.

3.-Incluir este asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria de la Comisión Informativa de Bienestar Social, que se iba a convocar, y nunca se convocó, no solo de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género.

4.-Poner en conocimiento del resto de las Administraciones públicas (estatal, autonómica y locales) y del Fondo Galego de Cooperación como agencia municipal de cooperación gallega estos acuerdos adoptados por el Pleno de esta Corporación.

Sr. Dios Diz

Gracias Sr. presidente. Buenos días a todos y a todas.

En primer lugar, me gustaría felicitar a Gelo por la valentía que tiene en traer este debate aquí, no es la primera vez, en Compostela Aberta consideramos que estos debates se tienen que dar con independencia de que estemos o no de acuerdo con las propuestas concretas. Estamos de acuerdo con muchos de los argumentos que ofrece Alternativa dos Veciños en su moción, de hecho nuestra formación ha promovido acuerdos a favor del paso seguro y la acogida a solicitantes de asilo y a los refugiados de numerosas guerras que en la actualidad se suceden en las proximidades de Europa. Lamentamos asimismo que tenga que ser un tribunal quien recuerde al Gobierno el incumplimiento de sus obligaciones internacionales de acuerdos vinculantes y obligatorios para la acogida y reubicación de los asilados. Sin embargo no compartimos las soluciones que se proponen, la primera razón es porque la situación de asilo y refugio es temporal, tal y como recomiendan los organismos internacionales, hasta que los ahora refugiados logren regresar a su tierra, que es lo que quieren. Como bien dijo Gelo, lo primero que tenemos que exigir son políticas internacionales que no los obliguen a huir, que permitan la reconstrucción de sus países en conflicto y las condiciones idóneas para su vuelta lo antes posible. Los refugiados vienen para una estancia temporal, limitada, no para un asentamiento definitivo y para su arraigo como colonos.

La segunda razón es que los asilados debieran de tener derecho a escoger su destino en función de sus intereses, de la presencia de familiares, etc., forzar por lo tanto su reubicación en un lugar concreto, entendemos que contraviene también el derecho internacional e incluso el interno, y es además poco adecuado desde el punto de vista de la integración social, esta propuesta podría conducir a la falta de integración, a un guetto, y genera dificultades para la vida diaria. Nuestro rural se despuebla por la ausencia de servicios, y las personas asiladas tienen una gran necesidad de ellos y mayores dificultades sociales aún, de orden lingüística, cultural, económica, o incluso de conocimiento del medio físico, incluso en el apartado laboral.

En consecuencia el plan que está proponiendo Alternativa dos Veciños, debería de llevar aparejadas intervenciones de inclusión muy bien dotadas en términos de recursos humanos y económicos, para ofrecer alternativas durante años, garantizando la estabilidad y futuro a las personas asiladas, y para abordar con los locales los posibles perjuicios de cara a la acogida. Esa inclusión, si ya en las ciudades y puebloss es compleja, sobre un territorio disperso, con pocos servicios y con una población que tiene que acoger concentrada en núcleos concretos, puede resultar casi que imposible. Además la resolución administrativa de este plan es incompatible con la urgencia de la atención a las personas solicitantes de asilo, en muchos casos la despoblación viene acompañada de situaciones de propietarios desconocidos, de terrenos sin deslindar. Si resolver estas cuestiones ya supone un gran esfuerzo, y tiempo, cuando se trata de trámites comunes, como concentraciones parcelarias, difícilmente se puede aplicar a situaciones de urgencia como esta crisis humanitaria. Estamos hablando, por lo tanto, de resolver problemas complejos de propiedad, de rehabilitar viviendas, núcleos de población, de dotarlos de servicios de los que ahora carecen, de establecer incluso planes complejos de asistencia social,

donde ahora no existen recursos sociocomunitarios suficientes para acoger a personas que precisan una solución urgente e inmediata.

Coincidimos con Gelo en la necesidad de atender los asilados, y que en Galicia tenemos un problema de despoblación, pero son dos problemas, desde nuestro punto de vista, distintos, y desde nuestro parecer, uno no soluciona el otro. Por esas razones, nos vamos a abstener en esta propuesta.

Sra. Fraga Sáenz

Buen día a todos y a todas. Nosotros también nos vamos a abstener en esta propuesta, porque aunque efectivamente también estamos de acuerdo en el cien por cien con la exposición de motivos y con la idea que se propone, ésta seguro que muy bien intencionada, no nos parece suficiente y creemos que precisa de una honda reflexión que podemos hacer en el ámbito de esta Administración o de otras, o de espacios que ya están creados también para esto, en todo caso, estando de acuerdo con la exposición, las medidas que se proponen nos parece que necesitan más reflexión. Desde luego, es precisa la recepción de personas refugiadas, pero creemos que la prioridad para las instituciones hoy en día debería de ser la denuncia de la actitud pasiva de la Unión Europea, sobre todo de la actitud inhumana del Gobierno italiano, y la complicidad de los estados europeos. El mar Mediterráneo se está convirtiendo en una fosa común a cielo abierto, las patrullas de fróntex hacen una labor de protección de fronteras y no de protección de vidas humanas, y esto es un escándalo, y en la denuncia de eso es donde queremos poner todos los esfuerzos.

Creemos que las instituciones deben de estar para eso y para prestar colaboración a las entidades que están en Lampedusa, en Lesbos, y también en Algeciras, en la costa de Andalucía o en la costa de Canarias, en barcos en medio del mar rescatando vidas humanas, y denunciando a Europa fortaleza que, insistimos, mira para otro lado en un problema tan grave.

La colaboración con las entidades que cada día rescatan vidas en el mar o en la tierra, y se hacen cargo de los cientos de cadáveres que producen estas políticas, y esas entidades que asumen el trabajo de las administraciones en las ciudades de acogida, que no nos dejan, nosotros llevamos años, los gobiernos de diferentes ciudades, de casi todos los colores políticos, pidiéndole al Estado español que nos asigne fondos porque los ayuntamientos queremos acoger y acogemos, no nos queda además ninguna otra alternativa, porque se está acogiendo a través de entidades privadas, que en un momento dado dejan de poder seguir atendiendo a esas personas, y pasan a ser ciudadanos en nuestras ciudades y ayuntamientos. Entonces, evidentemente nos estamos haciendo cargo de la situación, pero todos esos fondos prometidos nunca llegan y, desde luego, no llegan en este caso a los ayuntamientos que los reclamamos.

Confiamos que el nuevo Gobierno del Estado cambie estas políticas, de momento se hizo algún pequeño gran gesto simbólico, como fue el del caso del Aquarius, que aplaudimos, pero que es insuficiente. Las políticas migratorias evidentemente están fallando y, por lo tanto, en la Europea del siglo XXI se está produciendo un retroceso enorme en la defensa de los derechos humanos, que lleva cada día a cientos, miles de personas, que dejan la vida en el mar y en las fronteras

en el camino de una vida, no mejor, sino de una vida. En ese sentido apoyar toda la exposición de motivos, pero hay que tomar otras medidas más hondas.

Sr. Regueira Varela

Nosotros ya hace dos años, cuando se presentó una moción similar, decíamos que la moción estaba llena de buenas intenciones, pero sí también recalcábamos alguno de los aspectos que recalcó en su exposición el portavoz de Compostela Aberta. En todo caso, como seguimos pensando que esta moción está llena de buenas intenciones, y que la moción es lo suficientemente abierta para interpretar muchas cosas, y no sólo el problema de los refugiados, sino que la moción lleva implícitamente aparejado problemas de integración de la migración, problemas de despoblación, y sabiendo que todo lo que se expone en ella es cierto, y sabiendo también que las intenciones son buenas, consideramos que debemos de apoyarla, y debemos de apoyarla desde un punto de vista que consideramos que no es baladí, creemos incluso que es necesario que Galicia cuente con un Plan de integración de las personas migrantes y de las personas refugiadas, otros territorios del Estado español cuentan con él e hicieron estudios al respecto.

Nosotros sí consideramos, y así se lo transmitimos a través de una enmienda al portavoz de Alternativa, que esta Administración seguramente no tiene ni el personal, ni las competencias, ni los especialistas suficientes para hacer un trabajo de la envergadura que se propone en la moción, pero sí consideramos que esta Administración sí puede colaborar con la Xunta de Galicia y con los ayuntamientos de Galicia en elaborar entre todos ese plan integral, por lo tanto, nuestra enmienda consiste en cambiar la primera línea de la propuesta de acuerdo, y donde dice que la Diputación promueva, nosotros entendemos que lo que debe ser es "Instar a la Xunta de Galicia a que en colaboración con la Diputación y los ayuntamientos elabore un Plan..." y el resto de puntos seguirlos manteniendo.

(Abandona el salón la Sra. Delso Carreira).

¿Y por qué consideramos esto? Porque hay territorios, como decía antes, que ya lo hicieron. Los territorios del Valle del Ebro, las comunidades de la Rioja, de Navarra, Aragón, la Comunidad de Aragón, e incluso la provincia de Lleida, desarrollaron un proyecto europeo, que tengo aquí en mis manos, que tiene un apartado de conclusiones, recogido en un documento, que se titula, "Guía metodológica de nuevos senderos para la integración de familias inmigrantes en las zonas rurales despobladas". El estudio se hizo con 385 ayuntamientos de ese ámbito territorial, es cierto que sólo 44 firmaron el convenio que se proponía, se realizaron 25 visitas a los ayuntamientos que participaron en el proyecto europeo y los resultados tuvieron la integración de 21 familias en el territorio de esas comunidades. Por lo tanto, evidentemente esos datos lo que trasladan es que la cosa no es fácil, es compleja, y como decía también la portavoz de Marea Atlántica, este prisma tiene muchas caras que hay que estudiar, y no dependen única y exclusivamente de la administración local, ni provincial, ni siquiera autonómica o estatal, sino que hacen falta muchísimas medidas para que esto dé buenos resultados. Pero sí creemos, y en el BNG consideramos, que las personas que decidimos estar en política, no es simplemente para sufrir la realidad, también tenemos que hacer algo positivo para cambiarla, y nosotros creemos que podemos aportar todas las administraciones haciendo ese plan

de integración que lleve aparejado múltiples medidas, que después evidentemente la realidad ya nos pondrá a todos los pies en el suelo para ver hasta qué punto es posible o cuáles son las circunstancias que imposibilitan que cuestiones que en el papel aparentemente parecen fáciles, no lo son tanto.

Nosotros creemos, efectivamente, que no hay que mezclar inmigración simplemente con medio rural. Los refugiados tienen que tener espacio en los pueblos, en las ciudades, y también, efectivamente, en medio rural, sin convertir los espacios de refugiados en guettos donde única y exclusivamente puedan habitar ellos, sino que se tienen que mezclar con la sociedad que acoge, y la sociedad que acoge tiene que ser una sociedad también que está predispuesta al acogimiento.

Nosotros creemos que la moción tiene, efectivamente, buenas intenciones, creemos que se puede avanzar también en la elaboración de ese estudio y por lo tanto vamos a votar favorablemente, si se acepta, en todo caso, la pequeña enmienda que hacemos al primer punto.

Sra. García Gómez

No cabe duda de que la situación que están viviendo estos millares de familias es dramática, nosotros no vamos a volver a repetir lo que ya se dijo aquí porque corroboramos todas las palabras de nuestro compañero Manolo Dios, y estamos prácticamente de acuerdo con prácticamente todos los contenidos de la exposición de motivos presentados en la moción de Alternativa dos Veciños.

Sí es verdad que estamos hablando de toda la problemática que existe, pero nadie habló hasta ahora, y es necesario que lo hable yo, de lo que sí se está haciendo, que humildemente está cumpliendo la Xunta de Galicia dentro de sus posibilidades.

Galicia tiene una estrategia de inclusión social ya, cuando se activó el Plan europeo para dar acogida a las personas desplazadas por la guerra de Siria en el año 2015, Galicia ofertó 300 plazas en residencias de titularidad pública, y además la FEGAMP aportó plazas a través de pisos y viviendas en distintos municipios gallegos, siguiendo las indicaciones también del Gobierno central en aquel momento, que es el competente en esta materia, el Plan de acogida se realizó a través de acuerdos con entidades de iniciativa social, en concreto, Cruz Roja y Provivenda, que firmaron convenios con el IGUS para la cesión de pisos facilitados por entidades financieras para alojar a todos estos refugiados, teniendo cubiertas las necesidades residenciales y básicas con cargo a la financiación del Ministerio, y asumiendo la Consellería de Política Social la coordinación, seguimiento y puesta a disposición de los recursos necesarios, sanidad, educación, servicios sociales, etc.

Al 13 de junio de este año hay un total de 747 personas acogidas que cogen un itinerario de acogida, integración y autonomía, que dura dos años. A partir de ahí, finalizado el programa, la situación de estas personas se equipara a la de cualquier gallego o gallega, pudiendo acceder a prestaciones que fueran necesarias, Risgas, ayudas de inclusión social, proyectos de inserción laboral, programas para personas en riesgo de vulnerabilidad, independientemente de que consideramos, como ya dijo Manolo Dios, que esta situación tiene que ser temporal y ellos donde tienen que

terminar es en el país de origen, y que lo que habría es que solucionar el conflicto en el país de origen, como también lo mencionó el compañero de Alternativa dos Veciños. En el reciente caso del Aquarius, que es el más publicitado, la Xunta comunicó los recursos disponibles, entre ellos once viviendas vacías y quince plazas en centros de menores, para menores no acompañados, y la FEGAMP aportó otras once viviendas más.

Dicho esto, y dicho humildemente, Galicia está cumpliendo desde el primer minuto, y seguirá cumpliendo, según los mandatos, según lo que tenga que recibir, pero con responsabilidad y según los recursos. Estamos de acuerdo totalmente con que el Estado tenga que cumplir, pero Galicia, A Coruña, no puede asumir a todos los refugiados amparándose, como ya se habló, en una crisis demográfica.

No distamos de la propuesta de acuerdo de la moción en que se siga desarrollando ese Plan estratégico de inclusión social, que en su objetivo primero incluía la creación de un dispositivo de acogida para personas refugiadas que llegaran a nuestra Comunidad Autónoma, por lo tanto, un Plan de inclusión social ya existe. Creemos que satisfactoriamente se están ofreciendo soluciones a las cuestiones habitacionales y el acceso a los servicios sociales, así como su integración sociocultural, laboral y formativa, pero podemos seguir trabajando en estos campos, y sumar todas las iniciativas viables y sostenibles, o sea, es factible lo que hablaba nuestro compañero del BNG también para seguir trabajando en ese Plan de inclusión social, pero consideramos que no nos hace falta tomar las decisiones en cuanto a repoblar nosotros pueblos y aldeas, porque los terrenos y viviendas cuyos herederos renunciaron a ellas, o las que no tienen herederos, siguen un procedimiento complejo que lleva años, que está regulado en el derecho civil de Galicia, y después de pagar las deudas, si hubiera herederos que renuncian a esa herencia, o en el caso de herencias vacías, hereda la propia Comunidad Autónoma, no hereda el Estado, en Galicia hereda la propia Comunidad Autónoma, con la obligación de destinar los bienes a los establecimientos de asistencia social o institución culturales, que se sitúen en el término municipal del causante, en todo caso, y subsidiariamente después, que lo marca la Comunidad Autónoma.

Por lo tanto, nosotros no podemos pasar por encima de la legislación, ni somos quienes de suspenderla, dicho esto, claro que estamos de acuerdo en buscar soluciones a esta barbarie, por eso nos vamos a abstener en la votación, pero quizás, que ya también lo comentó nuestra compañera de la Marea, a quién teníamos que instar era a los organismos competentes, la Unión Europea, el Estado, o incluso a organismos internacionales de ámbito mundial, para que de una vez por todas lleguen a acuerdos en la búsqueda de una solución real y efectiva a esta dramática situación.

Sr. García Seoane

Simplemente matizar algunas intervenciones, el compañero de Compostela, él que es una persona que tiene muchos conocimientos en este tema, de las personas refugiadas, y lleva muchos años luchando en ese aspecto, sabe, él sabe bien que la gente que escapa, la mayor parte de la gente que escapa de las guerras, y de las guerras, no sólo de las bombas, también de las guerras religiosas, no puede volver a casa, porque tan pronto vuelva a casa está expuesto a que lo maten. Por lo tanto, eso es una realidad cruda, que está ahí, por eso la gente escapa de una muerte segura.

Tampoco pueden volver a casa porque cuando vuelven a casa no hay casa, ni hay medios para reconstruirla, ni hay nada, se quedaron sin nada, muchos de ellos eran ricos, aquí en Europa se recogió por cierto a esos ricos, médicos, ingenieros, etc., que están trabajando por salarios miserables, en relación con los que tienen aquí en España, esos sí son recogidos, esos sí que fueron recogidos, están en esos tres mil y pico que fueron recogidos, esos que no tienen nada más que el día y la noche, no fueron recogidos ninguno. Por lo tanto, era simplemente aclarar eso.

Respecto a la Marea en A Coruña dicen que se necesita más reflexión, ¿cuántos años llevamos reflexionando desde que empezamos a bombardear África y Oriente?, ¿cuántos años llevamos reflexionando?, ¿cuántas son las personas que murieron?, ¿cuántos miles son los que escaparon por el mundo adelante? Son más de dos lustros, mucho más de dos lustros sin reflexión y propuestas vacías, por ejemplo, cuando fue esa crisis ahí atrás, todo el mundo "yo quiero seis, yo quiero cien", que me digan alguno de los que dijeron que querían cien o que querían seis, si los tienen en sus ayuntamientos. Es que es una demagogia tremenda, y no se puede ser tan demagogo. Ningún ayuntamiento tiene a ningún refugiado en este momento, ninguno, y siguen en esas cárceles que son cárceles polo sur de España, allí metidos hasta que los manden para su país, o sabe Dios lo que hacen con ellos.

Y respecto a guetos, estoy contra los guetos, llevo toda mi vida luchando contra los guetos, no es gueto, poner dos familias, tres familias, en un municipio que quedaron diez casas en la aldea, con personas mayores, y que va a desaparecer esa aldea, no es un gueto llevar allí esas familias, si esas familias quieren trabajar en el campo o en la artesanía, porque son distintas posibilidades que existen, cerca de un pueblo por ejemplo en el municipio del presidente, que yo conozco bastante, hay un montón de aldeas vacías, pero un montón, yo recorrí esos montes que hay por allí arriba, cinco, siete casas, que están a dos, cinco kilómetros de la villa principal, eso no sería nunca un gueto, y por tanto, pongo un ejemplo, Arteixo es uno de los ayuntamientos que acogió más ciudadanos aquí en la comarca de A Coruña, que tiene más ciudadanos del norte de África y de Oriente, ¿qué problema tiene Arteixo?, que yo sepa no tiene ningún problema, que yo sepa, por lo menos no trasciende públicamente, pero Arteixo es un ejemplo de que también se pueden recoger las personas que andan por el mundo y que recalan en un punto determinado, encuentran su trabajo, encuentran su vida y, por lo tanto, su felicidad. En Oleiros también tenemos, tenemos iraníes, tenemos sirios, también los tenemos. Hablé porque tu ejemplo, Calvelo, yo no estoy hablando de que recojas, estoy hablando de la realidad que tienes en el ayuntamiento hoy, que es una realidad que los que no lo quieran conocerlo, no saben, no están en política, pero yo sí estoy en política, sé que tenéis una comunidad grande musulmana, y que no pasa nada con ella. Por lo tanto, esa es la realidad.

Y después yo la verdad que no esperaba que algunos grupos aprobaran esta moción, en concreto el Partido Popular, porque si no están los treinta y pico mil aquí en España repartidos es porque el Partido Popular no quiso.

Sr. Regueira Varela

Antes de nada, pedirle a Gelo que diga si acepta la enmienda.

Sr. García Seoane

Sí la acepto.

Sr. Regueira Varela

Nosotros vamos a votar a favor, en todo caso, recalcar varias cosas. Aquí lo que está pidiendo Alternativa dos Veciños yo considero, mi grupo, el BNG considera que es una cuestión razonable, es nada más y nada menos que elaborar un plan de carga sobre lo que podemos, las personas migrantes y refugiadas que podemos acoger con garantías. Cuando se apela aquí a la legislación sobre la propiedad privada y pasar por encima de no sé que ley, hay que recordar una cosa, aquí estamos haciendo un plan de acogimiento, bien, proponiendo un estudio para un plan de acogimiento, en cosas tan banales como turismo, hacemos planes de carga turística y estudios de carga turística y no pasa nada, sabiendo que la propiedad privada que hay que mantenerla, etc., etc. Aquí lo único que está pidiendo Alternativa dos Vecinos es que ese plan exista, se elabore y se acoja con garantías, no está planificado el acogimiento, o yo por lo menos no lo conozco, -va a poder usted, pero déjeme acabar-, yo entiendo que en estos momentos donde en las zonas turísticas se está debatiendo sobre la cantidad de turistas que pueden venir o no, se elaboran planes al respecto y no se pone en entredicho la propiedad privada, ni los servicios ni nada, que siguen siendo con las competencias y la titularidad que tienen inicialmente, en el caso de personas que, por desgracia, tienen que huir de su país, o simplemente migrar para buscar un porvenir, evidentemente, cualquier administración debería de tener también elaborado un estudio y una planificación de lo que podría hacer.

Yo es lo que entiendo en esta moción, por lo tanto, no le veo ningún tipo de problema, todo lo contrario, creo que es un instrumento necesario en el que debemos colaborar todas las administraciones.

Sra. García Gómez

Yo simplemente para aclararle al compañero del BNG que desde el momento que la propiedad deja de tener herederos deja de ser privada en cuanto se hace la Comunidad Autónoma con ella. Nosotros no estamos diciendo que no se pudiera hacer nada con esas viviendas vacías. El Código Civil exige la subasta de esos bienes para hacerse efectiva el Estado con ellas, y en la Comunidad Autónoma supongo que tendrán que ser los asesores jurídicos respecto de la Comunidad Autónoma quien haga una valoración. Nosotros desde luego lo que decimos es que no somos competentes nosotros, pero yo insisto, hablamos de seguir trabajando en medidas, no estamos en contra de la moción, estamos hablando de hacer ese Plan de inclusión, usted habló de incorporar viviendas, todo eso exige un trabajo detrás que hay que hacer, que no somos nosotros competentes, que podemos pedir si realmente queremos sentarnos a hacer ese tipo de plan, lo primero que tenemos que pedir es información a la Asesoría Jurídica de la Xunta con respecto a esos bienes que sí que efectivamente recibe la Comunidad Autónoma, si se subastan, no se subastan, y después se esos bienes pueden ser aplicables aunque sea en tercer lugar a la Comunidad Autónoma, dónde se puede invertir o bien donde están, invertir si se subastan o dónde están, en que pueblos, en qué situaciones, ahora, entiendo que no se podrán recoger los pueblos como tal, salvo que sea una herencia muy grande la

que esté totalmente vacía de herederos, pues muy bien, pero no creo que estén todos concentrados, entonces, nosotros lo que pedimos es un estudio, porque nosotros no podemos pasar por encima de la legislación, ni podemos suspenderla, eso quería aclararlo con respecto a su valoración sobre los bienes privados.

Sr. Regueira Varela

El estudio es lo que pide la moción, la moción lo que pide exactamente es eso, elaborar un plan, un estudio, es justamente eso.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

A efectos de saber lo que vamos a votar, si es posible introducir in voce, después de iniciado el debate, una enmienda, respecto de un acuerdo que tenía un texto concreto. ¿Cómo quedaría el acuerdo?, lo digo para clarificar lo que votamos.

Sr. secretario

El acuerdo es el siguiente sin la exposición de motivos, según parece decir, lo único que se va a acordar es esto, que no cambia mucho respecto a la moción presentada por Alternativa dos Vecinos, excepto el primer punto, que dice así:

Primero, en lugar de decir que la Diputación promueva junto con la Xunta de Galicia, el texto definitivo que se va a someter a votación es el siguiente:

Instar a la Xunta de Galicia para que, en colaboración con los ayuntamientos y la Diputación, elaboren un Plan integral de inclusión para las personas refugiadas que además de la cuestión habitacional, ofrezca soluciones a través del acceso a servicios básicos; de la adquisición de terrenos y viviendas abandonadas en el rural por las numerosas renuncias a heredar de los legitimarios; y de la integración laboral, sociocultural y formativa en el ámbito en que se desarrollen.

Y el resto pienso que es lo mismo, punto segundo es: Requerir de la FEGAMP la colaboración necesaria para la creación de un listado de pueblos y aldeas con problemas de despoblación y abandono de propiedades para elaborar un mapa que comprenda todas estas zonas tanto en la provincia de A Coruñla como, por extensión, en el resto de Galicia, donde se pueda aplicar el Plan de inclusión para las personas refugiadas. El punto tercero también es el mismo que estaba en la propuesta inicial: Incluir este asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género. Y el cuarto punto: Poner en conocimiento del resto de las Administraciones públicas (estatal, autonómica y locales) y del Fondo Galego de Cooperación como agencia municipal de cooperación gallega los acuerdos adoptados por el Pleno a este respecto para añadir las aportaciones que estimen oportunas.

Según parece, el presidente propone votar directamente la enmienda, porque el Grupo proponente de la moción está de acuerdo, se votaría este texto que acabamos de leer ahora.

VOTACIÓN

Votan a favor: 13 diputados (7 del PSOE, 5 del BNG y 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún diputado

Se abstienen: 16 diputados (13 del PP, 2 de Marea Atlántica y 1 de Compostela Aberta)

El Pleno, por mayoría, con los votos a favor, PSOE, BNG y Alternativa dos Veciños y las abstenciones del PP, Marea Atlántica y Compostela Aberta, acuerda:

" MOCIÓN DEL GRUPO PROVINCIAL DE ALTERNATIVA DOS VECIÑOS PARA LA CREACIÓN DE LUGARES DE ACOGIDA A PERSONAS REFUGIADAS EN LOS NÚCLEOS RURALES DE GALICIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las guerras originadas por los Gobiernos de Occidente en países como Irak, Siria, Afganistán, Libia o Yemen han provocado la mayor crisis de refugiados desde la Segunda Guerra Mundial. Hace más de dos años, este Grupo provincial adjuntó una propuesta real para dar una salida, en la medida de las posibilidades de esta Institución, al drama de muchas familias que huyen de esas guerras, recorriendo millares de kilómetros sin rumbo fijo con el fin de conseguir algo de paz lejos de las bombas. Ante la abstención anunciada entonces por los grupos PP, PSOE, BNG y Compostela Aberta, se instó a dejar el asunto sobre la mesa **con el compromiso de abrir los foros de debate necesarios para abordar esta problemática.**

Dos años después seguimos con la misma problemática y con pocas soluciones. Según datos del informe para 2018 de la Comisión Española de Ayuda al Refugio, sólo en 2017, 31.120 personas solicitaron protección internacional en España, aproximadamente la población total del Ayuntamiento de Culleredo. **Desde que la Unión Europea le asignara a España una cuota de 19.449 personas, sólo se le concedió el estatuto de refugiadas al 12,85 %.** En este sentido el Tribunal Supremo acaba de condenar al Estado español por el incumplimiento de esa cuota a instancias de un contencioso-administrativo interpuesto por la asociación *Stop Mare Mortum.* Este fallo judicial demuestra el fracaso de los Gobiernos con las políticas de acogida y refugio y obliga a España a continuar con la tramitación del 87,15 % de las solicitudes de asilo restantes por ser **el acuerdo con la Unión Europea en 2015 *"vinculante y obligatorio".*** Y el primer tribunal nacional en condenar a su país por incumplir los compromisos de reubicación de los asilados acordados por la UE en 2015. Estamos, pues, en un momento que requiere tomar medidas efectivas desde ya.

Los políticos realmente comprometidos estamos de acuerdo en que la solución principal está en facilitar que los pueblos no tengan que salir de sus países. En que se puedan sentir seguros en sus hogares y, en caso de tener que huir, puedan retornar a ellos más adelante. Pero la realidad nos indica que estos cientos de miles de personas siguen escapando de una guerra infinita que les deja sin casas, sin familia,

sin tierra y sin trabajo. Que los anula como seres humanos y les quita el hogar a lo que querrían volver.

Los países que provocamos esas guerras tenemos la obligación de, además de dejar de bombardear, dar refugio y acogida a los que huyen del terror y de la metralla. Con política, no con gestos hacia la galería y demagogia. Porque la llegada del barco *Aquarius* al puerto de Valencia fue un movimiento admirable y hay que reconocerlo, así como hay que condenar que Italia le negara puerto seguro. Pero también hay que señalar que no podemos seguir armando a países como Arabia Saudí. En la política sobra hipocresía y faltan actos y soluciones reales.

En el año 2017, según datos de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), 3.116 personas perdieron la vida mientras trataban de llegar a Europa a través del mar, entre ellos 170 niños. Pero ¿quién de nosotros conoce alguna de esas 3.000 historias? Nadie. No obstante, tenemos cada día un nuevo perfil monográfico de cada uno de los 12 niños que, por suerte, fueron rescatados en la cueva de Tailandia. Abriendo todos los diarios y telediarios. Creando una agenda que desvía la atención sobre una realidad también terrible y más próxima de lo que parece: **el Mediterráneo es nuestra gran cueva, donde la mayor parte de los niños no son rescatados**. Donde miles se ahogan con su historias.

En definitiva, tenemos un problema con las políticas de asilo al cual no se le están poniendo soluciones. En Galicia contamos con otro terrible problema relacionado con la despoblación y con una crisis demográfica insostenible que también precisa de soluciones. Esta circunstancia tiene que ser un toque de atención para Instituciones como ésta, que brinda apoyo a 93 ayuntamientos.

Por todo lo expuesto, y con el ánimo de buscar una solución real para tantas familias en desgracia a través de políticas de asi lo dentro de las fronteras de la Unión Europea y habida cuenta la necesidad imperiosa de aplicar medidas contra la despoblación del rural gallego, se solicita al Pleno provincial la aprobación de los siguientes

ACUERDOS

1. Instar a la Xunta de Galicia para que , en colaboración con los ayuntamientos y la Diputación, elaboren un Plan integral de inclusión para las personas refugiadas que además de la cuestión habitacional, ofrezca soluciones a través del acceso a servicios básicos ; de la adquisición de terrenos y viviendas abandonadas en el rural por las numerosas renuncias a heredar de los legitimarios; y de la integración laboral, sociocultural y formativa en el ámbito en que se desarrollen.

2. Requerir de la FEGAMP la colaboración necesaria para la creación de una lista de pueblos y aldeas con problemas de despoblación y abandono de propiedades para elaborar un mapa que comprenda todas estas zonas tanto en la provincia de A Coruña como , por extensión, en el resto de Galicia, donde se pueda aplicar el Plan de inclusión para las personas refugiadas.

3. Incluir este asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria de la Comisión Informativa de Bienestar Social, Educación y Políticas de Igualdad de Género.

4. Poner en conocimiento del resto de las Administraciones públicas (estatal, autonómica y locales) y del Fondo Galego de Cooperación como agencia municipal de cooperación gallega los acuerdos adoptados por el Pleno a este respecto para añadir las aportaciones que estimen oportunas."

(Abandonan el salón el Sr. Calvelo Martínez, la Sra. Gallego Neira y el Sr. Pequeño Castro).

IV.MOCIÓN DE LOS GRUPOS PROVINCIALES DE MAREA ATLÁNTICA Y COMPOSTELA ABERTA EN RELACIÓN CON LA FIRMA DEL TRATADO SOBRE LA PROHIBICIÓN DE ARMAS NUCLEARES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las armas nucleares son el mayor peligro inmediato de extinción de la raza humana. Hace ya cincuenta años, el 1 de julio de 1968, se abría a la firma el Tratado Internacional de No Proliferación Nuclear (NPT, por sus siglas en inglés), firmado por la gran mayoría de los estados soberanos. Fue un primer paso para el control del armamento nuclear, la restricción en su uso y la promesa de reducción de los arsenales existentes entonces. A este Tratado siguieron otros convenios bilaterales, como los acuerdos START y AMB entre los EE.UU. y la URSS/ Rusia, así como otros tratados multilaterales que prohibieron incluso los ensayos nucleares.

Estos convenios partían del acuerdo casi universal de que la paz en el mundo no podía depender del principio de Destrucción Mutua Asegurada; es decir, que las grandes potencias evitarían los conflictos armados entre ellas por el temor a que el rival empleara armas atómicas, lo cual llevaría a una respuesta equivalente por parte del contrincante. El equilibrio y la paz partían, pues, de un juego de suma cero donde todos los jugadores perdían y el mundo sufriría una hecatombe.

En su lugar, la comunidad internacional decidió buscar fórmulas que garantizaran la reducción e incluso la destrucción del arsenal nuclear, como fundamento de una paz duradera. La incertidumbre y los riesgos asociados a la pérdida de control sobre el armamento nuclear tras la desmembración de la URSS, así como la constatación de que existen -cuando menos- cinco estados no firmantes del Tratado NPT que podrían poseer armamento nuclear, obligó a replantear su uso y posesión por parte de la comunidad internacional.

Además, en la última década estamos comprobando cómo algunos de los países firmantes del Tratado NPT, incluso miembros del Consejo de Seguridad de la ONU, cuestionan su contenido o incluso incumplen sus cláusulas. La escalada en la investigación atómica de algunos países, junto con la llegada al poder de mandatarios que equiparan el "orgullo nacional" con la posesión de armas nucleares, están creando un mundo más inseguro. Entre otros ejemplos recientes, se encuentra la

ruptura por parte de EE.UU. del acuerdo sobre el Plan de Acción Integral Conjunto para la limitación al programa nuclear iraní, o los anuncios del presidente ruso sobre nuevo armamento atómico.

Hace un año, en el mes de julio de 2017, la ONU adoptó el Tratado sobre la Prohibición de Armas Nucleares, el primero que las declara ilegales. La resolución fue aprobada con 122 votos a favor, y prohíbe el desarrollo, las pruebas, la producción, adquisición y la posesión de arsenal o explosivos nucleares. Lamentablemente, numerosos países, entre ellos los nueve con capacidad nuclear probada, no participaron en las negociaciones ni firmaron el tratado. Tampoco fue firmado por los países miembros de la OTAN, entre ellos, el Estado español.

España no posee armamento nuclear ni fue víctima de su uso militar, pero sí conoce los riesgos derivados de su existencia y almacenaje, pues 52 años después aún persiste la contaminación radiactiva asociada al incidente de Palomares, Almería, de 1966; uno de los mayores accidentes nucleares de la historia. Por esta razón, entre otras, el Estado español debiera ser un promotor activo de la cultura de la paz y de la prohibición de este tipo de armas.

La paz debe ser cultivada, construida continuamente y compartida mediante el apoyo de todas las realidades asociativas, entidades públicas y administraciones que promueven la paz como un valor absoluto y primario para la continuidad de la vida en la tierra. Es fundamental crear una cultura de paz y desarme para garantizar a las generaciones futuras la oportunidad de vivir en un mundo lo más pacífico posible.

Por estos motivos, se propone al Pleno de la Diputación Provincial de A Coruña la adopción del siguiente ACUERDO:

1.-El Pleno de la Diputación Provincial de A Coruña insta al Gobierno del Estado a firmar el Tratado sobre prohibición de armas nucleares aprobado por la ONU en julio de 2017, a promover su firma por parte de los países miembros de la OTAN y demás estados que aún no lo ratificaron, y a llevar a cabo, en concordancia con la ONU, las acciones diplomáticas multilaterales que conduzcan a la eliminación definitiva del armamento nuclear.

2.-Dar traslado de este acuerdo, para su conocimiento, al Gobierno del Estado, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a la red Mayors por Peace."

Sr. Dios Diz

Muchas gracias, Sr. presidente, buenos días de nuevo.

En escasas fechas, el 6 y el 9 de agosto, se cumplirán 73 años de los bombardeos atómicos de Hiroshima y Nagasaki, también en el mes de agosto, el día 29, se celebra el Día Internacional Contra los Ensayos Nucleares, pienso, por lo tanto, pensamos, que esta es una buena fecha para recordar que las armas nucleares son el mayor peligro inmediato de extinción de la especie humana.

Desde 1945 tuvieron lugar 2056 pruebas nucleares, hasta 1980 se habían lanzado sobre la tierra el equivalente a 29000 bombas de Hiroshima. Sin embargo en este siglo XXI estamos asistiendo a un resurgir de la escalada nuclear. El riesgo de un conflicto atómico es mayor que hace dos décadas, y no sólo debido a su posible uso por parte de los Estados, sino por la posibilidad de que parte del arsenal atómico caiga en manos de grupos incontrolados y por la radicalización interna en estados no consolidados. Por estas razones, entre otras, hace exactamente un año, en julio de 2017, la ONU, Naciones Unidas, adoptó el primer tratado que declara ilegales las armas nucleares. Lamentablemente numerosos países, entre ellos los nueve con capacidad nuclear probada, no participaron en las negociaciones, ni firmaron el tratado, tampoco lo firmó aún el Estado español. Cierto que la Administración local no dirige la política exterior del Estado, pero tampoco podemos permanecer ajenos, y con menos motivo cuando somos la administración más próxima a las personas.

Recientemente desde la Campaña internacional para abolir las armas nucleares, entidad que recibió el Premio Nobel de la Paz en 2017, se hizo una llamada para que los municipios y también las administraciones locales nos impliquemos en el apoyo al Tratado de Naciones Unidas. Beatrice Fihn es una abogada sueca, directora de la Campaña internacional por la abolición de las armas nucleares que en 2017 como dije recibió el Premio Nobel de la Paz. El pasado mes de junio estuvo en Madrid con la alcaldesa Manuela Carmena, en el marco de una iniciativa internacional por la que está proponiendo que los ayuntamientos, las administraciones locales en particular, nos impliquemos en el apoyo a este tratado aprobado por las Naciones Unidas para la prohibición de las armas nucleares. Galicia, además, constituye un ejemplo en este campo, como recordaba hace unos días el portavoz del BNG en Compostela, en el debate de este mismo asunto, en los años 70 la ciudadanía gallega luchó contra la creación de una central nuclear en Xove, después vino la lucha contras los vertidos en la fosa atlántica, en 2006 prohibimos los cementerios nucleares en nuestro territorio, y en el 2011 la circulación de buques y aeronaves con residuos, armamento o mercancías nucleares. Por todas estas razones solicitamos el voto favorable a esta moción. Muchas gracias.

Sr. Regueira Varela

Primero darle las gracias al portavoz de Compostela Aberta por hacer un recorrido de la honda tradición, del nacionalismo gallego, en el rechazo de la energía nuclear. Efectivamente, la causa primera fue Xove, pero luego la oposición al depósito de residuos radiactivos en la fosa atlántica y posteriormente incluso la paralización de otro posible vertedero nuclear, que se pretendió hacer a finales de los 90, y que incluso el ayuntamiento que yo represento aquí, y donde yo resido y soy concejal, alguna alternativa política incluso hizo la peregrina aportación de que Carballo fuera el lugar elegido para que ese cementerio se ubicara.

En todo caso, efectivamente, la tradición del nacionalismo es esa, la tradición del BNG es esa, vamos a apoyar esta moción. Simplemente recordar que en el año 2011 se consiguió aprobar en el Parlamento de Galicia por unanimidad de las tres fuerzas políticas que lo componían, declarar Galicia como zona desnuclearizada y desde ahí fueron muchas, o algunas las propuestas que también salieron del Parlamento de Galicia de cara al Congreso de los Diputados para avanzar en estas cuestiones.

Por lo tanto, totalmente de acuerdo con la moción, y nosotros la vamos a apoyar.

Sr. Hernández Fernández de Rojas

Muchas gracias, buenos días, simplemente, muy brevemente, me gustaría explicar el posicionamiento del voto del Grupo Provincial Popular, que va a ser de abstención, porque sí que acordamos con nuestro compañero que es evidente que este puede ser un problema que preocupe, sobre lo que obviamente todos podemos tener una opinión, faltaría más, pero creemos que este no es el lugar adecuado para adoptar un tipo de acuerdo como el que se formula. Pero es que además me gustaría hacer alguna reflexión respecto del fondo también, porque da la sensación de que aquí nadie tuvo ninguna preocupación al respecto de la no proliferación y uso de armas nucleares, y parece que los señores de Compostela Aberta, las Mareas de Podemos vienen a hacer lo que nadie hizo antes, pero que quede claro, existe un tratado de no proliferación de armas nucleares, eso existe, está firmado y está vigente, y voy a emplear las palabras del ministro Borrell, lo digo para no emplear las palabras de un ministro del Partido Popular, el ministro Borrell hace quince días dijo, estudiará el Ministerio del PSOE, apoyado por Podemos, el Tratado de no proliferación de armas nucleares, al que por cierto, no se sumó ningún país de la OTAN, aunque le advirtió a Podemos de que no irá muy lejos si no lo firmó ningún país con armas nucleares. Y utilizando al ministro anterior, el Tratado de prohibición de armas nucleares, al que se refiere el Sr. Dios, que fue firmado por 56 países, 56 es el dato que tengo, es el camino equivocado para frenar la proliferación nuclear, y además puede acabar perjudicando el actual régimen de no proliferación.

El tratado al que se refiere usted, Sr. Dios, no logró incorporar a ninguno de los países poseedores de armas nucleares, por lo tanto, da la sensación de que el único que va a hacer es confundir, porque existe un tratado asumido y que permitió la no proliferación de armas nucleares, y por lo tanto nosotros en esta ceremonia de confusión no vamos a participar y nos vamos a abstener. Muchas gracias.

Sr. Dios Diz

Solamente un dato, fue aprobado por Naciones Unidas, y está ratificado hoy en día por 122 estados, que son mayoría, es decir, son la mayoría de la humanidad, de lo que se trata es de que instemos a los respectivos gobiernos a que se sumen a este Tratado aprobado por mayoría en la Asamblea General de Naciones Unidas el pasado mes de julio de 2017.

VOTACIÓN

Votan a favor: (14 diputados, 6 del PSOE, 5 del BNG, 1 de Marea Atlántica, 1 de Compostela Aberta y 1 de Alternativa dos Veciños)

Votan en contra: ningún diputado

Se abstienen: 11 diputados (PP)

El Pleno, por mayoría, con los votos a favor del PSOE, BNG, Marea Atlántica, Compostela Aberta y Alternativa dos Veciños y la abstención del PP, acuerda:

"MOCIÓN DE LOS GRUPOS PROVINCIALES DE MAREA ATLÁNTICA Y COMPOSTELA ABERTA EN RELACIÓN CON LA FIRMA DEL TRATADO SOBRE LA PROHIBICIÓN DE ARMAS NUCLEARES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las armas nucleares son el mayor peligro inmediato de extinción de la raza humana. Hace ya cincuenta años, el 1 de julio de 1968, se abría a la firma el Tratado Internacional de No Proliferación Nuclear (NPT, por sus siglas en inglés), firmado por la gran mayoría de los estados soberanos. Fue un primer paso para el control del armamento nuclear, la restricción en su uso y la promesa de reducción de los arsenales existentes entonces. A este Tratado siguieron otros convenios bilaterales, como los acuerdos START y AMB entre los EE.UU. y la URSS/ Rusia, así como otros tratados multilaterales que prohibieron incluso los ensayos nucleares.

Estos convenios partían del acuerdo casi universal de que la paz en el mundo no podía depender del principio de Destrucción Mutua Asegurada; es decir, que las grandes potencias evitarían los conflictos armados entre ellas por el temor a que el rival empleara armas atómicas, lo cual llevaría a una respuesta equivalente por parte del contrincante. El equilibrio y la paz partían, pues, de un juego de suma cero donde todos los jugadores perdían y el mundo sufriría una hecatombe.

En su lugar, la comunidad internacional decidió buscar fórmulas que garantizaran la reducción e incluso la destrucción del arsenal nuclear, como fundamento de una paz duradera. La incertidumbre y los riesgos asociados a la pérdida de control sobre el armamento nuclear tras la desmembración de la URSS, así como la constatación de que existen -cuando menos- cinco estados no firmantes del Tratado NPT que podrían poseer armamento nuclear, obligó a replantear su uso y posesión por parte de la comunidad internacional.

Además, en la última década estamos comprobando cómo algunos de los países firmantes del Tratado NPT, incluso miembros del Consejo de Seguridad de la ONU, cuestionan su contenido o incluso incumplen sus cláusulas. La escalada en la investigación atómica de algunos países, junto con la llegada al poder de mandatarios que equiparan el "orgullo nacional" con la posesión de armas nucleares, están creando un mundo más inseguro. Entre otros ejemplos recientes, se encuentra la ruptura por parte de EE.UU. del acuerdo sobre el Plan de Acción Integral Conjunto para la limitación al programa nuclear iraní, o los anuncios del presidente ruso sobre nuevo armamento atómico.

Hace un año, en el mes de julio de 2017, la ONU adoptó el Tratado sobre la Prohibición de Armas Nucleares, el primero que las declara ilegales. La resolución fue aprobada con 122 votos a favor, y prohíbe el desarrollo, las pruebas, la producción, adquisición y la posesión de arsenal o explosivos nucleares. Lamentablemente, numerosos países, entre ellos los nueve con capacidad nuclear probada, no

participaron en las negociaciones ni firmaron el tratado. Tampoco fue firmado por los países miembros de la OTAN, entre ellos, el Estado español.

España no posee armamento nuclear ni fue víctima de su uso militar, pero sí conoce los riesgos derivados de su existencia y almacenaje, pues 52 años después aún persiste la contaminación radiactiva asociada al incidente de Palomares, Almería, de 1966; uno de los mayores accidentes nucleares de la historia. Por esta razón, entre otras, el Estado español debiera ser un promotor activo de la cultura de la paz y de la prohibición de este tipo de armas.

La paz debe ser cultivada, construida continuamente y compartida mediante el apoyo de todas las realidades asociativas, entidades públicas y administraciones que promueven la paz como un valor absoluto y primario para la continuidad de la vida en la tierra. Es fundamental crear una cultura de paz y desarme para garantizar a las generaciones futuras la oportunidad de vivir en un mundo lo más pacífico posible.

Por estos motivos, se propone al Pleno de la Diputación Provincial de A Coruña la adopción del siguiente ACUERDO:

1.-El Pleno de la Diputación Provincial de A Coruña insta al Gobierno del Estado a firmar el Tratado sobre prohibición de armas nucleares aprobado por la ONU en julio de 2017, a promover su firma por parte de los países miembros de la OTAN y demás estados que aún no lo ratificaron, y a llevar a cabo, en concordancia con la ONU, las acciones diplomáticas multilaterales que conduzcan a la eliminación definitiva del armamento nuclear.

2.-Dar traslado de este acuerdo, para su conocimiento, al Gobierno del Estado, a la Federación Española de Municipios y Provincias y a la red Mayors por Peace."

RUEGOS Y PREGUNTAS

Sra. Fraga Sáenz

Son dos preguntas, interrelacionadas entre sí.

Fue público que en la operación Enredadera resultó detenido Gerardo Feijoo, y puesto en libertad e imputado, gerente de Veicar, que es una empresa que lleva la gestión de muchos de los parques comarcales en Galicia, también en A Coruña, con los parques de Arteixo, Carballo, Betanzos, Ordes, Arzúa, parte de Ribeira, tiene tres en Lugo y todo Ourense. Ante esta situación, y toda vez que esto es consecuencia de la privatización de los servicios, que deben de ser públicos, nos preocupa la situación de los parques y queremos que nos expliquen en qué medida puede afectar o está afectando esto en el proceso de recuperación de la gestión pública de los parques, conocer un poco el Estado de la Comisión técnica, acuerdos, plazos, etc., toda vez que además los contratos están a punto de expirar.

Y en relación con la pregunta anterior, en lo que tiene que ver con gestión pública de servicios como el de bomberos o de extinción de incendios, y teniendo conocimiento exclusivamente, ahí y reiterar un poco lo que ya hablamos en el Pleno,

creo que de marzo, por noticias de prensa seguimos escuchando el tema de que hay avances, la última fue una noticia de "La Región" en la que dice: "En este momento se confirmaron avances en A Coruña", en el parque de A Coruña ciudad, de esos supuestos avances de los que vienen hablando diferentes medios respecto a la comarcalización de los parques de bomberos de gestión pública de la provincia de A Coruña, y concretamente de la ciudad, ya que seguimos siendo la única ciudad excluida de esas conversaciones que se mantienen, o supuestamente se mantienen, yo no quiero poner el foco exclusivamente en la Diputación como responsable, simplemente me parece que formamos parte, evidentemente como Diputación, y nosotros como ayuntamiento especialmente, un poco por pedir ese apoyo y no estoy poniendo el foco exclusivamente en la Diputación, creo que de esta parte es responsable claramente la Xunta de Galicia, que teniendo como ya dije en el Pleno de marzo, que hemos trabajado una propuesta, que queremos formar parte de esas conversaciones, que desde esta Diputación, tanto por el diputado que estaba un poco responsabilizado del asunto, como en la respuesta del propio presidente el día que hice la pregunta en el Pleno de marzo, se habló de que iba a ser así, de que se va a contar con nosotros, y siguen apareciendo estas noticias en prensa, insisto, no quiero poner el foco exclusivamente en la Diputación, pero seguramente tengáis más información que nosotros, hablé también con el alcalde de Carballo, como representante de la FEGAMP en esa mesa de trabajo, y también me indica que le sorprende que no nos hubieran llamado, con lo cual intuyo que la Xunta está diciendo que sí que está avanzando, pero no sabemos con quien.

Entonces quería volver a trasladarlo para que hagamos un poco de presión porque creo que estamos de acuerdo en que no se puede hablar de la comarcalización del parque de A Coruña sin hablar con el parque de A Coruña. Entonces, trasladar un poco esa presión a través de la Diputación para que reforcemos el tema. Muchas gracias.

Sr. García García

Buenos días. Desde luego no afecta ni por asomo a la recuperación pública de los parques, seguimos trabajando en las mismas cuestiones como estamos trabajando desde este momento, intentando la recuperación y llevarla adelante.

Con respecto a la segunda pregunta, como se encuentra el proceso de comarcalización de los parques de bomberos de la provincia, es cierto que se creó una Comisión, que empezará a trabajar en el parque de A Coruña, y respecto a la segunda parte de la pregunta, decir que el papel que la Diputación le atribuye al Ayuntamiento de A Coruña en un eventual proceso de comarcalización del parque de la ciudad, ese papel tendrá que ser determinante, ya que el ayuntamiento será en ejercicio pleno de su autonomía el que concrete y determine los compromisos que va a asumir, no hay nada más.

De todas formas, este diputado está a su disposición cuando quiera, para hablar y explicarle como está todo este tema, toda este embrollo que parece que alguien no tiene claro, pero cuando quieran, se lo dije antes y se lo sigo diciendo.

Sra. Fraga Sáenz

Simplemente porque conste, agradezco la disposición pero sí que me gustaría que como Diputación, ante estas noticias que, evidentemente, saca la Xunta de Galicia, entiendo que no se sacan desde la Diputación, pero sí que hay notas de prensa de la Xunta de Galicia diciendo que hay esos avances en el parque, que tengáis en cuenta esta demanda, de que estamos viendo noticias en prensa pero nadie nos está informando, simplemente que nos apoyéis en la presión ante la Xunta de que no utilicen el parque de A Coruña sin hablar con él. Nada más.

Sr. García García

Sin ninguna duda, lo que sí es cierto es que no son noticias que saque el Consorcio, no tengo ni idea de quien saca las noticias, evidentemente el Consorcio no hizo ni dijo absolutamente nada.

Sr. presidente

Hay una cosa, yo creo que hay digamos que cierta desconexión en las cuestiones.

En el tema de la comarcalización, nosotros tuvimos dos reuniones que promovió la Consellería de la Presidencia, creo que ya te lo comenté, con el alcalde de Santiago y con el alcalde de Ferrol, con el alcalde de Ferrol es el más sencillo porque ya está en vigor el único parque mancomunado comarcal. Con el de Santiago ellos tienen una iniciativa, porque en Santiago son conocedores de que las únicas dos zonas de sombra que tiene el Consorcio en la provincia es en la zona de Santiago y en la zona de Ferrolterra, yo entiendo que esa es la motivación. Después por el medio, desde la FEGAMP y la Consellería de la presidencia, inician un grupo de trabajo, que no tiene nada que ver con esto que te estoy diciendo yo, aunque es el mismo tema, pero van por vías paralelas, donde se habla de comarcalización, pero en cualquier caso imagino que habrán salido de ahí esas noticias.

Yo lo que quiero decir es que lo que faltaría aquí, entiendo yo, y la verdad es que no sé porque no se produjo hasta ahora, es esa tercera reunión, entiendo que es porque el interesado realmente en este tema por las zonas de sombra era Santiago, Santiago la primera vez que estuve reunido con el alcalde de Santiago fue uno de los temas que me sacó, y el de Ferrol porque ya es una realidad, el de Coruña esa problemática, tendrá otras, pero esa no. Entonces, lo que sí que podemos hacer, y ningún problema seguro por parte de la Consellería de la Presidencia, es tener ya esa reunión, convocar al alcalde de A Coruña y tener la misma que tuvimos con Ferrol y con Santiago, que entiendo que hay que tenerla, por lo menos para ver la intención, o el interés que puede tener el Ayuntamiento de A Coruña, que mejor que él nadie conoce las necesidades de la comarca, pero en cualquiera caso tiene que ser así porque, al final, quien va a decidir su tiene interés en comarcalizar o no es el Ayuntamiento de A Coruña.

Yo hablo con el vicepresidente de la Xunta de Galicia, seguro que esa reunión se convoca rápido para que no haya ese malestar lógico por parte del Ayuntamiento de A Coruña.

Sr. Dios Diz

Un ruego breve. El pasado 24 de julio se cumplieron cinco años del accidente del tren Alvia 04155 a su paso por Angrois, como saben, un accidente que pudo haberse evitado y que causó la muerte a 81 personas y heridas a otras 145, muchas de ellas con graves consecuencias para el resto de su vida.

En este mismo salón de Plenos, el 29 de abril de 2016, aprobamos con el apoyo de todos los grupos menos uno una moción propuesta por la Plataforma de víctimas, en la cual exigíamos la creación de una comisión de investigación en el Congreso de los Diputados que por fin está en marcha. Lo que aún no se activó fue otra de las demandas de las víctimas, la creación de una Comisión de investigación independiente que determinara las causas últimas y reales del accidente. En aquella misma moción acordamos la colaboración provincial en la difusión del documental Frankestein 04155.

El ruego es muy simple, que la Diputación provincial conforme al mandato del acuerdo plenario de abril de 2016, colabore y anime a los ayuntamientos de la provincia a colaborar en la difusión del citado documental Frankestein 04155. Muchas gracias.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las catorce horas y ocho minutos, redactándose el acta y autorizándose su transcripción, que firmo con el Ilmo. Sr. presidente, de todo lo cual, yo, Secretario, doy fe.