



BOP

MIÉRCOLES, 10 DE ENERO DE 2024

N.º 008

DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

Administración: San Marcos, 8 - 27001 Lugo
Tel.: 982 260 124/25/26 - Fax: 982 260 205

ELECCIONES AL PARLAMENTO DE GALICIA - 18 DE FEBRERO DE 2024

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHANTADA

Anuncio

OLGA PEDREIRA FERREÑO, SECRETARIA DE LA XUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CHANTADA, CERTIFICO QUE LA RELACION DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES ABIERTOS AL USO PÚBLICO HABILITADOS PONERLOS AYUNTAMIENTOS DE LA ZONA PARA ACTOS PUBLICOS GRATUITOS DE PROPAGANDA ELECTORAL, Y LUGARES PARA COLOCACION DE BANDEROLAS Y CARTELES DE DICHA PUBLICIDADE ES LA SIGUIENTE:

AYUNTAMIENTO DE ANTAS DE ULLA

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

Plaza nueva, durante todos los días que dure la campaña, excepto los días 26/01/2024 y 10/02/2024, en horario de 10:00 a 22:00 horas.

Plaza del ayuntamiento, durante todos los días que dure la campaña, excepto el día 10/02/2024, en horario de 10:00 a 22:00 horas.

Casa de la cultura los martes y domingos, excepto el día 04/02/2024, en horario de 16:00 a 23:00 horas.

Lugares de colocación de pancartas y bandoleras de propaganda electoral:

- Avda. De Lugo, 32 unidades.
- Avda. De Pontevedra, 25 unidades.
- Calle General Portomeñe, 19 unidades.
- Rúa Chantada, 14 unidades.
- Calle Miguel Angel Blanco Garrido, 22 unidades.
- Rúa Rodeiro, 10 unidades.
- Calle Santa Marina, 10 unidades.
- Plaza das Tiendas, 8 unidades.

Y en tres paneles de 1 m x 1m., durante todos los días que dure la misma, y en cualesquier horario.

AYUNTAMIENTO DE CARBALEDO

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

-Colegio Público de la Barrela, de 17:30 a 23:00 horas.

-Pabellón polideportivo municipal de la Barrela.

-Campo da feria de Castro, excepto los días 17 y 29 de cada mes, dado que si celebra feria, en horario de 10:00 a 22:00 horas.

-Salón de actos del edificio multiusos (Casa del Ayuntamiento), de 16:00 a 23:00 horas.

Lugares de colocación de pancartas y bandoleras de propaganda electoral:

- Avda. Ribeira Sacra de la Barrela, ambos sentidos (nº total de farolas 33)
- Avda. Dos Peares de Castro, ambos sentidos (nº total de farolas 29)

AYUNTAMIENTO DE CHANTADA

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

la) LOCALES:

-Mercado Ganadero

HORARIO: Todos los días sin horario limitado.

b) LUGARES ABIERTOS:

-Plaza de España. (horario: de 17:00 a 23:00 horas-dos actos por formación política).

-Parque del Campo de la Feria de Chantada.

-Plaza Lamas Carvajal (Frente al Pabellón Municipal de Deportes).

Horario: Todos los días sin horario limitado.

Lugares de colocación de pancartas y bandoleras de propaganda electoral

Cómo lugar reservado para la colocación gratuita de carteles y propaganda electoral, o espacio de acera existente delante da Casa da Música (Plaza de Galicia).

Para la colocación de pancartas y banderolas, los postes das farolas situadas en la Avda. de Monforte desde la encrucijada con la calle Xoán XXIII ata o final da mesma (intersección con la variante N-540) con un total de 54 farolas.

AYUNTAMIENTO DE MONTERROSO

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

1.- Auditorio del Campo de la Feria: días laborables de 18h. la 23 horas, sábados, festivos y domingos de 16 a 23 horas.

2.- Centro Socio Cultural, sito en la Calle Maestro López: días laborables de 18 a 23 horas, sábados, festivos y domingos de 16 horas a 23 horas.

Lugares de colocación gratuita de carteles de propaganda electoral:

Delante del Templo Parroquial y Casa del Ayuntamiento

Lugares de colocación de pancartas y bandoleras de propaganda electoral.

Calle	Nº de baculos
Avda, de Lugo y Avda. de Pontevedra	87
Benigno Vázquez	8
Plaza Galicia	2
Campo da Feria	4
Avda. General Salado	8
Miguel Olivas Sótano	8
Avda. de A Coruña	0

AYUNTAMIENTO DE PALAS DE REI

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

Salón de Actos de la Casa de cultura, sito en Plaza de la Ulloa. Todos los días, HORARIO: 20:00h. la 22:00h. (previa consulta no ayuntamiento)

Lugares de colocación gratuita de banderolas y propaganda electoral:

Avda. de Lugo, 32 farolas

Avda. de Compostela, 55 farolas

Avda. de Ourense, 34 farolas

Paneles para carteles:

Espacio publico en el entorno de la Plaza del Ayuntamiento.

AYUNTAMIENTO DE PORTOMARIN

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

-Salón de Actos da Casa de la Cultura, en la Calle Ánxel Fole o Pabellón Deportes en la Plaza del Camino, de Portomarín, dicho local puede ser utilizado durante todo o período electoral desde las 12.00 horas hasta las 22.00 horas, previa solicitud al Ayuntamiento.

Lugares de colocación gratuita de carteles de propaganda electoral:

Un panel de 3x2,50 mts, que si instalara en el Muro exterior del Campo de la Hería, en la frente de la Avda. de Chantada con el Parque de Manuel Blas y Blas, en la entrada de la Venirla.

Banderolas:

- Calle Sánchez Carro, 7 farolas,
- Rúa Compostela y Avda. de Chantada: 6 farolas
- Avda. de Sarria, 18 farolas.

AYUNTAMIENTO DE TABOADA

Locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de actos da Campaña Electoral:

-Centro Cívico y la Casa da Cultura y edificio asociado.

La celebración dos actos de propaganda electoral se podrán llevar a cabo en cualesquier horario con previa reserva y durante cualesquier dos días en los que se pueda hacer campaña electoral.

Lugares de colocación gratuita de carteles de propaganda electoral:

Los carteles se colocaran en la acera en la Calle de las Insoas, nº 1.

Las banderolas se podrán colocar en:

- Avd. De Lugo, 37 unidades
- Rúa Aviación Española unidades, 30 unidades.
- Calle Fenosa, 27 unidades.

Chantada, a 09 de enero de 2024.- OLGA PEDREIRA FERREÑO La SECRETARIA DE La XEZ

R. 0051

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE A FONSGRADA

Anuncio

MARÍA DE LANA PAZ CARIIL BOBILLO, Secretaria de la Xunta Electora de Zumba de A Fonsagrada (Lugo):

CERTIFICO: Que en cumplimiento del dispuesto en los artículos 56.1 y 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19, de junio, de Régimen Electoral General, los ayuntamientos que forman esta Zumba comunicaron la esta Xunta la relación de locales, oficinas y lugares que si reservan para la loloación gruitia de carteles electorales. Y que son los siguientes:

AYUNTAMIENTO DE FONSGRADA

Colocación gratuita de carteles electorales:

- .- Plaza de España.
- .-Plaza del Ayuntamiento.

Locales oficiales para actos de campaña:

.-Salón de actos municipales. Rúa Os Chaos s7n de A Fonsagrada, todo el día.

AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

Colocación gratuita de carteles electorales:

.-MURO sito en Avd. de Lugo en Lo Cádavo, frente a la propiedad de Dña. Luz Roble Gómez.

Locales oficiales para actos de campaña

.- Las aulas de los edificios escolares del Adoquín y Retizós. Podrán utilizarse TODOS Los DÍAS DE La SEMANA durante TODO Lo DILA.

.-La plaza pública de Lo Cádavo, que podrá utilizarse TODA La SEMANA Y La CUALESQUIER HORA.

AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Colocación gratuita de carteles electorales:

.-MURO sito en la Avda. Ancares, en la villa de la Prueba de Navia, desde el edificio señalado con nº26, (Antiguo Café de Saturinino Mon González), ata la esquina de la calle de acceso a la fonde pública.

.-MURO sito en la Avda. Ancares, en la villa de la Prueba de Navia, desde el edificio señalado con nº8 (Casa de Enriquet Fernández Mon), ata el puente sobre el Arroyo “Corbeira” en el barrio de la Caboza.

Locales oficiales para actos de campaña:

.-Local-Salón de Actos de la Casa Consistorial, sito en La Plaza nº1 de La Prueba.1

.-Local-Polideportivo Municipal, sito en Camino de Lo Pallarón , s/n, de La Prueba – Navia de Suarna.

Podrán utilizarse de LUNES A VIERNES, a partir de las 20 horas, SÁBADOS Y DOMINGOS de 16 a 20 horas.

AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ

Colocación gratuita de carteles electorales:

.-Plaza pública de lana Villa de Nequeira de Muñiz. El ayuntamiento colocará paneles de 3X0.90 como en campañas anteriores.

Locales oficiales para actos de campaña:

.-Bajo del Centro Social de Nequeira. Que podrá utilizarse todos los días de la semana y a cualesquier hora, siempre que si solicite con antelación.

AYUNTAMIENTO DE RIBEIRA DE PIQUÍN

Colocación gratuita de carteles electorales:

.-Plaza Principal del Chao del Pousadoriro, en la parte colindante con la carretera, de una longitud aproximada de 80 metros, podrán colocarse cartiis de propaganda electoral, así como en la pared del Edificio de la Báscula pública Municipal.

Locales oficiales para actos de campaña:

.-Aulas de la Agrupación escolar de Chao de Pousadeiro, que podrán ser utilizadas TODOS Los DÍAS HÁBILES a partir de las 17 horas y los DOMINGOS Y FESTIVOS durante todo el día.

Y en cumplimiento del precepto antes mencionado para su remisión X.Y.P y publicación en el BOP expido a presente, en A Fonsagrada a 4 de enero de 2024.

A fonsagrada, 28 de diciembre de 2024.- La SECRETARIA XEZ A Fonsagrada, Ado. María de lana Paz Carril Bobillo.

R. 0052

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LUGO

Anuncio

FERNANDO VÁZQUEZ ORGE, Secretario de la Xunta Electoral de Zona de Lugo:

CERTIFICO: Que en cumplimiento del dispuesto en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General, y con motivo de las ELECCIONES AL PARLAMENTO DE GALICIA que tendrán lugar el próximo día 18 de febrero de 2024, los ayuntamientos que forman esta zona comunicaron la esta Xunta la relación de locales oficiales y lugares públicos que si reservan para la realización de actos de campaña electoral, así como relación de los días y horas en los que se podrán utilizar, y que son los siguientes:

BARAJA

Centro Sociocultural y Juvenil de Baralla, sito en la Calle Hermanos Díaz Moreno S/N.

Escuela de Vilartelín, sito en Vilartelín.

Centro Sociocultural de La Condomiña, sito en La Condomiña

Centro Sociocultural de Sobrado, sito en Sobrado de la parroquia de Stoa./Stoa. Cruz

Centro Social de Posada, sito en Posada, nº 3

BECERREÁ

Pabellón Multiusos en el recinto ferial: del día 2 a 16 de febrero de 2024, excepto el día 3 de febrero, desde las 16:00 las 20:00 horas.

Casa de la Cultura: del día 2 a 16 de febrero de 2024, desde las 16:00 las 20:00 horas.

CASTRO DE REY

Teleclub de la villa de Castro de Rey, todos los días, en horario de 09:00 a 24:00 horas.

Salón de actos del Comprado Comarcal de Ganado de Castro de Riberas de Lío, todos los días sin un turno específico, excepto los miércoles que por ser días de feria no estarán disponibles a partir de las diecisiete horas (HORARIO DE 17:00 A 24:00 HORAS). Todos los otros días: HORARIO DE 09:00 A 24:00 HORAS.

Salón de actos de la Casa de la Cultura de Castro de Riberas de Lío, en horario de 09:00 a 24:00 horas.

CASTROVERDE

Pabellón Polideportivo "La HERRERÍA" en horario de 9 de la mañana a 3 de la madrugada, todos los días de duración de la campaña electoral incluidos domingos y festivos.

CERVANTES

Reservar como locales oficiales y lugares públicos de uso gratuito para la celebración de los actos de la campaña electoral los que se referencian en la siguiente lista en las fechas comprendidas entre el 2 y el 16 de febrero (ambos días inclusive):

Colegio Público de C.P.I de Cervantes, San Román, en horario de 18:00 a las 22:00 horas.

Salón de Actos de Edificio de Servicios Múltiples de San Román, en horario de 17:00 a las 22:00 horas.

CORGO (Lo)

Escuela de niños de Adai.

Centro Sociocultural de Corgo.

Escuela de niños de Gomeán.

Antigua escuela mixta de Farnadeiros.

Antigua escuela mixta de Maceda.

Antigua escuela de niños de Laxosa.

De 16:00 a 21:00 horas

FRIOL

Pabellón Polideportivo Municipal, sito en el C.P.I. Doctor López Suárez de Friol y el Campo de Fútbol sito en el lugar de La Reigosa de Friol, en horario comprendido desde las 18:30 a las 21:30 horas.

Plaza Rosalía de Castro.

GUNTÍN DE PALLARES

Casa de la Cultura de Guntín, con el siguiente horario salvo imprevistos de última hora: Lunes, martes, miércoles y viernes de 20:00 a 22:00 horas.

INCIO (Lo)

Polideportivo del Colegio Público Ricardo Gasset de O Incio, fuera de horas lectivas (de 17:00 a 24:00), de lunes a domingo. Espacio interior, no dispone de gradas ni asientos.

Pista exterior del Colegio Público Ricardo Gasset de O Incio, fuera de horas lectivas (de 17:00 a 24:00) de lunes a domingo. Espacio abierto exterior, no dispone de gradas ni asientos.

Sala de usos múltiples de la antigua nave ganadera de O Incio, de lunes a domingo de 10:00 a 24:00. Espacio interior, dispone de asientos y mesas.

LÁNCARA

Polifuncional del Campo de la Feria de Pobra de San Xiao, y Escuela de Carracedo del 2 a 16 de febrero de 2024, las 24 horas del día.

LUGO**PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO:**

El Centro de Convivencia Uxío Novoneyra, con un salón de actos con capacidad para unas 100 personas.

El salón de actos del Centro de Convivencia de Fingoí, con una capacidad aproximada de 140 personas.

El Local Social Fincas Pulpeiro, con un salón con una capacidad aproximada de 20 personas.

El Centro de Convivencia María Balteira, con un salón de actos con una capacidad aproximada de 50 personas.

El Centro de Convivencia Maruja Mallo, con un salón de actos con capacidad para 75 personas sentadas.

El nuevo Centro de Abeja (en la calle Aquilino Iglesias Alvareño, número 20), con una sala con capacidad aproximada de 65 personas.

Los antiguos locales escuela que a continuación se indican: Escuela de Adai, Escuela de Benade, Escuela de Bocamaos, Escuela de Bosende, Escuela de Bóveda (Santa María), Centro de Dinamización Sociocultural San Pedro de Calde (antes Escuela de Calde), Escuela de Camoira, Escuela de Carballido (Fazai), Escuela de Castillo (barrio de Castillo de Arriba), Escuela de Cuiña, Escuela de Pías, Escuela de Poutomillos, Escuela de Ribas de Miño, Escuela de Romeán, Escuela de Rubiás, Escuela de Santiago de Saa, Escuela de San Pedro de Mera, Centro de Dinamización Sociocultural San Juan del Campo (antes Escuela de San Juan del Campo), Escuela de Santa Comba y Escuela del Veral; con una capacidad aproximada de 50 personas cada una de ellas.

El Auditorio Municipal, situado en la antigua FRIGSA, con una capacidad aproximada de 876 personas.

El Polideportivo Daniel Cordido A Piringalla, con una capacidad aproximada de 500 personas.

Para estos locales se establecen las siguientes condiciones de uso:

1.El salón de actos del Centro de Convivencia Uxío Novoneyra podrá ser utilizado los días y horas siguientes:

Dilas 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15 y 16 de febrero, en horario continuado de las 17.00 a 20.30 horas.

Dilas 3 y 10 de febrero (sábados), de las 12.00 a las 13.30 horas y de las 17.00 a las 19.30 horas.

Dilas 4 de 11 de febrero (domingos), de las 16.30 a las 19.30 horas.

2.El salón de actos del Centro de Convivencia de Fingoi podrá ser utilizado en el siguiente horario:

Dilas 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15 y 16 de febrero, en horario continuado de las 17.00 a 20.30 horas.

Dilas 3 y 10 de febrero (sábados), de las 12.00 a las 13.30 horas y de las 17.00 a las 19.30 horas.

Dilas 4 de 11 de febrero (domingos), de las 16.30 a las 19.30 horas.

3.El Local Social Fincas Pulpeiro podrá ser utilizado:

Dilas 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, y 16 de febrero de las 16.30 a las 20.00 horas.

Dilas 3, 4, 10 y 11 de febrero (sábados y domingos), de las 12.00 a las 14.00 horas y de las 16.30 a las 20.00 horas.

4.El Salón de Actos del Centro de Convivencia María Balteira podrá ser utilizado con el horario que se indica:

Dilas 5, 6, 7, 8, 14 y 15 de febrero, de las 12.00 a las 15.00 horas.

Dilas 3, 4, 9, 10, 11 y 16 de febrero, de las 18.00 a 20.00 horas.

5.El Salón de Actos del Centro de Convivencia Maruja Mallo podrá ser utilizado los días y horas siguientes:

Dilas 5, 7, 8, 12, 14 y 15 de febrero, en horario de las 18.30 a las 20.00 horas.

6.La Sala del nuevo Centro de Abeja (en la calle Aquilino Iglesias Alvareño, número 20), podrá ser utilizada:

Dilas 5, 8, 12 y 15 de febrero, de las 12.30 a las 15.00 horas.

Dilas 3, 4, 10 y 11 de febrero, de las 12.00 a las 14.00 horas.

Dilas 2, 9 y 16 de febrero, de las 18.00 a las 20.00 horas.

7.Los antiguos locales escuela pertenecientes al Ayuntamiento, citados anteriormente, podrán ser utilizados segundo se indica a continuación:

7.1a) La Escuela de Adai, Escuela de Benade, Escuela de Bocamaos, Escuela de Bosende, Escuela de Camoira, Escuela de Carballido (Fazai), Escuela de Castillo (barrio de Castillo de Arriba), Escuela de Cuiña, Escuela de Pías, Escuela de Poutomillos, Escuela de Ribas de Miño, Escuela de Romeán, Escuela de San Pedro de Mera y Escuela del Veral, estos locales escuela podrán ser utilizados:

De lunes a viernes: de las 19.30 a las 22.30 horas.

Sábados y domingos: de las 12.00 a las 14.00 horas y de las 19.30 a las 22.30 horas.

7.b)Para los siguientes locales se establecen las siguientes condiciones de uso:

- Centro de Dinamización Sociocultural San Juan del Campo (antes Escuela de San Juan del Campo): dilas 2, 5, 7, 8, 9, 14, 15 y 16 de febrero, de las 16.00 a las 19.00 horas.

- Escuela de Santa Comba: dilas 5, 6, 7, 8, 12, 14 y 15 de febrero, de las 17.00 a las 19.30 horas.

- Escuela de Santiago de Saa: dilas 6, 8 y 15 de febrero, de las 16.30 a las 19.00 horas.

- Escuela de Rubiás: días 2, 3, 5, 9, 10, 12 y 16 de febrero, de las 17.00 a las 19.30 horas.
- Centro de Dinamización Sociocultural de Calde (antes Escuela de Calde): días 6 y 10 de febrero, de las 16.00 a las 19.00 horas.
- Escuela de Bóveda (Santa María): días 2, 5, 7, 9, 14 y 16 de febrero, de las 16.00 a las 19.00 horas.

Para facilitar la utilización de estas escuelas rurales, deberán ponerse en contacto con el Servicio de Actas y Gobierno del Ayuntamiento, con 48 horas de antelación al acto, para poder entregar las llaves o bien facilitar un número de teléfono de contacto.

8. El Auditorio Municipal, situado en la antigua FRIGSA, podrá ser utilizado los días 7, 10, 12, y 14 de febrero, de las 17.00 a las 21.00 horas.

9) El Polideportivo Daniel Cordero A Piringalla podrá ser utilizado los días 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15 y 16 de febrero, de las 18.00 a las 22.00 horas.

PERTENECIENTES A La JEFATURA TERRITORIAL DE La CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDAD:

Centros de enseñanza primaria e institutos:

<u>CENTRO</u>	<u>CAPACIDAD</u>
- CEIP "ROSALÍA DE CASTRO"	100 personas
- CEIP "A Ponte".....	100 personas
- CEIP "Las GÁNDARAS" (antes "Virgen de la Soledad").....	100 personas
- CEIP "CASÁS"	100 personas
- CEIP "ALBEIROS".....	100 personas
- CEIP Plurilingüe de Nadela (Manuel Mallo Mallo).....	100 personas
- CIFP "POLITÉCNICO".....	428 personas
- IES "LUCUS AUGUSTI".....	200 personas

Las condiciones de uso de todos los centros de enseñanza se ajustarán a las siguientes normas:

Podrán utilizarse de lunes a viernes, de las 19.00 a las 22.00 horas, y sábados y domingos, de las 10.00 a las 22.00 horas, excepto:

El IES "Lucus Augusti", que solamente podrá utilizarse los sábados y domingos, de las 10.00 a las 22.00 horas.

El CIFP "Politécnico", que solamente podrá utilizarse los sábados y domingos, de las 10.00 a las 22.00 horas.

También deberán confirmar con antelación, con las direcciones de los centros, que no se desarrollen en ellos actividades de tipo extraescolar o fueran cedidos con anterioridad, dado que, en este caso, al encontrarse cerrados con motivos de los turnos navideños, no es posible confirmar con seguridad estas circunstancias.

Las condiciones de uso generales de todos los locales se ajustarán a las siguientes normas:

1. Cuando menos con 48 horas de antelación, la organización convocante le dará conocimiento al/a la director/a responsable del centro/local de la utilización de este. De no efectuarse este preaviso, se entenderá que la organización renuncia a la utilización del local.

2. Solo si permitirá la entrada del número de personas que corresponda a la capacidad del local y a sus condiciones de resistencia.

3. La entidad organizadora costeará directamente los gastos de limpieza y demás que si derivan de la celebración del acto, hasta dejar el local en las debidas condiciones.

4. Si el personal de mantenimiento del edificio no aceptara ejercer sus funciones durante los actos, la entidad organizadora procederá a estos fines por sus propios medios. En el caso de los/de las conserjes de los edificios, deberán darle al personal mencionado las instrucciones adecuadas para el uso de las instalaciones y supervisar el cumplimiento de las condiciones de uso.

5. Los solicitantes serán responsables de todos los daños que puedan causarse en los locales, así como de su limpieza, una vez finalizado el acto. Se advierte que, en caso de que los locales no quedaran en las debidas condiciones de limpieza, y esta tuviera que ser realizada por la empresa adjudicataria del servicio, el Ayuntamiento le facturará los costes de esta al partido político o a la entidad organizadora del acto, de acuerdo con los precios contractuales establecidos con la referida empresa, y que tienen la disposición de los organizadores en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento.

Se recuerda, asimismo, la prohibición de colocar pegatinas en el mobiliario y en los recintos de celebración de los actos.

MEIRA

Pórticos del Ayuntamiento (a partir de las 21:30 horas a 01:30 horas de lunes a domingo).

Pista Polideportiva (a partir de las 21:30 horas a 01:30 horas de lunes a viernes).

Centro Socio Cultural (a partir de las 22:30 horas a 01:30 horas de lunes a domingo).

NOGAIS (AS)

Salón de actos del Centro Socio Cultural (en el horario disponible, desde las ONCE DE LA MAÑANA Las DIEZ DE LA NOCHE, todos los días).

OUTEIRO DE REY

Grupos Escolares de Colina de Rey y Robra, con sus correspondientes recintos amurallados y el Pabellón Municipal de Colina de Rey.

Estos locales estarán disponibles a partir de las 17 horas de todos los días laborales y a cualquier hora en los no laborales.

PARADELA

Local Antiguas Escuelas de Paradela, (este local podrá ser utilizado durante las 24 horas del día de lunes a domingo).

PÁRAMO (Lo)

– Centro Social de Páramo-Vilarmosteiro y campo anexo.

Pudiendo ser utilizados los martes y jueves, de 10 a 13h y de 17 a 22h, dentro del período de campaña electoral.

PEDRAFITA DO CEBREIRO

- Casa de la Cultura del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro sita en la calle acceso al comprado ganadero s/n, Pedrafita do Cebreiro.

Horario: 16:00 horas a 21:00 horas (durante la campaña electoral- artículo 4 del Decreto 150/2023, de 25 de diciembre, donde se establece que la campaña electoral comenzará a las cero horas del día 2 de febrero de 2024 y finalizará a las 24 horas del día 16 de febrero de 2024).

POL-MONASTERIO

Locales escuela de: Torneiros, Rioxoán, y Cirió, de 10:00 a 22:00 horas, todos los días.

Teleclub de Andión (parroquia de Silva), de 10:00 a 22:00 horas, todos los días.

Centro Sociocultural de Monasterio, de 10:00 a 22:00 horas, todos los días.

RÁBADE

Salón de Actos del Centro Social

Campo de Deportes de Rábade.

Todos los días de la semana a cualquier hora.

SAMOS

Salón de Actos del centro multifuncional de este municipio, de lunes a domingo hasta las 24:00 horas.

SARRIA

LOCALES OFICIALES Y LUGARES ABIERTOS AL USO PÚBLICO PARA ACTOS PÚBLICOS DE PROPAGANDA ELECTORAL:

Salón de actos de la Casa de la Cultura de Sarriá.

De lunes a domingo, ambos incluidos, durante los días de celebración de la campaña electoral.

De 16:00 a 22:00 horas.

Antiguos locales y escuelas de la zona rural.

De lunes a domingo, ambos incluidos, durante los días de celebración de la campaña electoral.

De 16:00 a 22:00 horas.

Plaza de Juan María López y Plaza de la Venirla.

De lunes a domingo, ambos incluidos, durante los días de celebración de la campaña electoral.

De 09:00 a 23:00 horas.

Relación de Escuelas Rurales de titularidad municipal recogidas en el Inventario de Escuelas Rurales aprobado por acuerdo del Ayuntamiento-Pleno de fecha 25 de noviembre de 2010:

ESCUELA DE LOSEIRO.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Barrio, en la parroquia de San Martiño de Loseiro, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN MIGUEL DE VILAPEDRE.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de lo Estelo, en la parroquia de San Miguel de Vilapedre, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SANTA MARIA DE VILAR.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Vilar de Arriba, en la parroquia de Santa María de Vilar, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN SALVADOR DE La PENA.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Fuentecilla, en la parroquia de San Salvador de La Pena, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN SALVADOR DE La PINZA.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Pedrosa, en la parroquia de San Salvador de La Pinza, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE MEIXENTE.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Meixente, en la parroquia de Sano Xulian de Meixente, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE FONTEABUIN- SANTIAGO DE A VEIGA.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Fonteabuin, en la parroquia de Santiago de A Veiga, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE MANAN-MATO SAN SALVADOR.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Manan, en la parroquia de San Salvador del Mato, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE VILAR DE SARRIA.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Vilar de Sarria, en la parroquia de San Salvador de Vilar de Sarria, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE FARBAN.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Soto, en la parroquia de Santiago de Farbán, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE HERREROS.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Pumariño, en la parroquia de San Sadurniño de Herreros, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SANTALLA DE ARXEMIL.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Penelas, en la parroquia de Santalla de Arxemil, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE FONTAO.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Fontao, en la parroquia de San Martiño de Fontao, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE LIER.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Lier, en la parroquia de Santa Maria de Lier, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SANTIAGO DE A VEIGA.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de La Airexe, en la parroquia de Santiago de A Veiga, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE LAVANDERA-BIVILLE.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Lavandera, en la parroquia de Biville, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE GOIAN.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Goián, en la parroquia de Goián, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN PEDRO DE FROIÁN.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de San Pedro, en la parroquia de San Pedro de Froián, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE VILAMAIOR.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Vilamaior, en la parroquia de Vilamaior, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE BETOTE.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Betote, en la parroquia de Betote, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE CASTILLO DE LAUREL.

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Castillo de Laurel, en la parroquia de Castillo de Laurel, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE CELTIGOS-VEIGA SANTIAGO Y PARCELA.-

SITUACIÓN:

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Céltigos, en la parroquia de Veiga Santiago, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE CORBELLE.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Corvelle, en la parroquia de Corvelle, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE GOIMIL.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Goimil, en la parroquia de Seteventos, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE LAUREL Y PARCELA.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Laurel, en la parroquia de Laurel, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE LOUSADELA.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Lousadela, en la parroquia de San Esteban de Lousadela, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE PAPE-CESAR.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Pape, en la parroquia de Cesar, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN FIZ DE REIMONDEZ (CALLÁS)**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de Callás, en la parroquia de San Fiz de Reimóndez, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

ESCUELA DE SAN ANDRES DE PARADELA.**SITUACIÓN:**

La edificación se encuentra ubicada en el lugar de San Andrés de Paradela, en la parroquia de San Andrés de Paradela, en el Ayuntamiento de Sarria, (Lugo).

TRIACASTELA

- Fuente del Lunar de Lunes a Domingo de 16 a 23 horas.

Y en cumplimiento del precepto antes mencionado y para su remisión a la Xunta Electoral Provincial y publicación en el BOP, expido y firmo a presente, en Lugo a 9 de enero de 2024.- El SECRETARIO DE La XEZ LUGO, FERNANDO VÁZQUEZ ORGE.

R. 0053

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONDOÑEDO*Anuncio***D^a ANA RODRÍGUEZ PUGA, SECRETARIA DE LANA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONDOÑEDO:**

CERTIFICO: Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 57-1 de la Ley Orgánica 5/85 de Régimen Electoral General, los ayuntamientos que conforman esta Zona han comunicado a esta Junta los locales oficiales y lugares públicos que si reservan para la realización de actos para la campaña electoral con los horarios de utilización, y que a continuación si transcriben:

ABADIN:

- Nave acristalada de la Feria de GONTÁN – ABADÍN excepto los días de celebración de mercado, (primer y tercer sábado de cada mes).

ALFOZ:

- Salón de Actos de él Centro Sociocultural, Juvenil y de la 3.ª edad, en horario de 10.00 a 23:00 horas, de lunes a domingo.

BARREIROS:

SAN COSME DE BARREIROS:

- Pabellón polideportivo municipal todos los días y horas de lana semana.
- Centro Sociocultural “Manuel Díaz Sampedro”, salón de actos, todos los días y horas de lana semana.
- Plaza del Ayuntamiento, todos los días y horas de lana semana.

SANTIAGO DE REINANTE:

- Plaza de Santiago de Reinante, todos los días y horas de lana semana.

MIGUEL DE REINANTE:

- Colegios Viejos de San Miguel, todos los días y horas de lana semana.
- Plaza del Souto, todos los días y horas de lana semana.

SAN PEDRO DE BENQUERENCIA

- Plaza del Cantero, todos los días y horas de lana semana.

GRANERO DE MARIÑEOS:

- Escuelas, todos los días y horas de lana semana.

SAN XULIÁN DE CABARCOS:

- Local social, todos los días y horas de lana semana.

VILAMARTÍN GRANDE:

- Teleclub, todos los días y horas de lana semana.

RILLEIRA:

- Teleclub, todos los días y horas de lana semana.

SAN XUSTO:

- Local Social, todos los días y horas de lana semana.

VILAMAR:

- Local Social, todos los días y horas de lana semana.

VILAMARTÍN PEQUEÑO:

- Escuelas, todos los días y horas de lana semana.

BURELA:

- Salón de actos de lana antigua Biblioteca Pública, sita en Calle del Correo, todos los días.
- Auditorio de lana Casa de Cultura, sita en Calle Pardo Bazán nº 6. Todos los días, con excepción de él 3 de febrero de 2024.
- Bajo de lana antigua Plaza de Abastos de Burela, sita en Plaza de la Marina s/n.

CERVO:

CASTILLO:

Antigua escuela de Castillo.

TRASBAR:

Local Social de Trasbar.

CIERVO:

- Salón de actos de lana Casa de él Ayuntamiento.
- Centro Social de él Club Río Covo.

SENRA

Local social de la Senra.

LIEIRO:

- Casa de cultura de San Cibrao.
- Salón de actos de la Casa de él Mar de San Cibrao.

RUA:

- Escuela Unitaria.

VILLAESTROFE:

- Escuela de San Román.

FOZ:**PARROQUIA DE FOZ.**

- Casa Cultura "Poeta Manuel María", libre disponibilidad.
- Sala Bahía, libre disponibilidad.
- Local social "El Torques de Marzán" libre disponibilidad.

PARROQUIA DE NOIS.

- Aula Centro Cívico "A Saira", libre disponibilidad.

PARROQUIA DE FAZOURO.

- Aula Recreativa de la Escuela de Fazouro, libre disponibilidad.

PARROQUIA DE CANGAS.

- Centro Cívico de la Agrupación Deportivo-Cultural "Los Castros", libre disponibilidad.

PARROQUIA DE CORDIDO.

- Escuela de Cordido, libre disponibilidad.

PARROQUIA DE SAN MARTIÑO

- Teleclub de SAN MARTIÑO, libre disponibilidad
- Escuela de FORXÁN libre disponibilidad.

PARROQUIA DE SANTA CILLA.

- Centro Social, libre disponibilidad.

PARROQUIA DE SAN ACISCLO.

- Antigua Escuela, libre disponibilidad.

PARROQUIA DE VILARONTE.

- Local de la Asociación Cultural "El CASTRO", libre disponibilidad.

LOURENZÁ:

- Centro Cívico de la Parroquia de Santo Adriano, todos los días que comprenda la campaña electoral de 17:00 a 24:00 horas.
- Centro Cívico de la Parroquia de Santo Tomé, todos los días que comprenda la campaña electoral de 17:00 a 24:00 horas.
- Centro Cívico de la Parroquia de San Jorge, todos los días que comprenda la campaña electoral de 17:00 a 24:00 horas.
- Salón de actos (Parroquia de Santa María), todos los días que comprenda la campaña electoral de 10:00 a 24:00 horas.

MONDOÑEDO:

- Auditorio Municipal, calle Camino del Saberlo s/n.
- Salón de Actos de la Casa de la Juventud, calle Pacheco nº 5.
- Edificios sede de las antiguas escuelas de las parroquias de: Oirán, Santa María Mayor, El Carme, Vilamor, Sasdónigas, Lindín y escuela de Pelourín.

Los locales se podrán utilizar en horario de 8,00 a 23,00 horas.

OUROL:

- Edificio Multiusos de Oourol, parroquia de Oourol.
- Centro Social de Merille, parroquia de Merille.
- Centro Social de Xerdiz, parroquia de Xerdiz.
- Centro Social de Miñotos, parroquia de Miñotos.
- Centro Social de Bravos, parroquia de Bravos.

A Pastoriza:

- Salón de Actos de lana Casa Consistorial de Pastoriza.
- Teleclub de Bretoña.
- Polideportivo de Bretoña.

A Pontenova:

- Salón de actos de lana Casa de lana Cultura, sito en lana Avda. de lana Estación s/n, en días laborables a partir de lanas 18:00 horas; en sábados y domingos todo él día.

RIBADEO:

- Auditorio Municipal, sito en lana C/ Buenos Aires 14, todos los días que comprenda lana campaña electoral, de él 2 al 16 de febrero de 2024.
- Cine Teatro de Ribadeo, situado en lana cuaje San Roque nº 2, todos los días que comprenda lana campaña electoral de él 2 al 16 de febrero de 2024.
- Locales de lanas Escuelas Públicas sitas en los barrios el parroquias de Rinlo, San Vicente de Covelas, Remourelle, Vilausende, Couxela, Vilaframil, Ove, Cedofeita, Piñeira, Vilaselán, Las Anzas (Parroquia de Covelas) y Vilela (Parroquia de Covelas).

RIOTORTO:

- Escuela de Meilán
- Escuela de Aldurfe
- Escuela de Chacín
- Escuela de Moxueira
- Escuela de Vilar de Santiago
- Escuela de Gallegos
- Escuela de Santalla
- Escuela de Órrea
- Salón de actos de él Centro Sociocultural
- Centro vecinal de Espasande de Abajo
- Centro vecinal de Augaxosa
- Centro vecinal de Vilaseca

Todos los locales citados podrán ser utilizados desde lanas 10:00 horas de lana mañana asta lanas 24:00 horas, durante todos los días de lana campaña electoral.

TRABADA:

- Salón de Actos de lana Casa de Cultura, Calle del Ayuntamiento 40, de Trabada.
- Centros Cívicos de Fórnea, Vidal, Valboa, Trabadela, Vilapena y Vilarbetote.
- Teleclubes de Sante y Vilaformán.
- Plaza del Ayuntamiento.
- Parcela 119 de la Ría de Abres.

Todos los días de lana campaña electoral en horario de 12,00 a 24,00 horas.

O Valadouro:

- Centro Socio-Cultural Juvenil y de lana Tercera Edad, “Manuel Lourenzo”.
- Escuela de Santa Cruz.
- Escuela de Cadramón.

O Vicedo:

- Salón de actos de él Centro Socio-Cultural Juvenil y de lana Tercera Edad de O Vicedo, sito en lana C/ Ciudad de Mondoñedo, en horario de 10,00 a 22,00 horas, todos los días de campaña electoral.
- Antigua escuela de lana parroquia de Riobarba, sito en él lugar de Chao, en horario de 10,00 a 22,00 horas, todos los días de campaña electoral.
- Teleclub de Cabanas, sito en él lugar de Iglesia, en horario de 10,00 a 22,00 horas, todos los días de lana campaña electoral.
- Local de lana asociación de vecinos de Negradas, sito en él lugar de Monasterio, en horario de 10,00 a 22,00 horas, todos los días de lana campaña electoral.
- Escuela Unitaria de Fabás-Folgueiro, parroquia de Suegos, en horario de 10,00 a 22,00 horas, todos los días de lana campaña electoral.

VIVEIRO:

- Teatro "Pastor Díaz", sito en lana C/ Constanza de Castro nº 19, todos los días de lana campaña electoral **con excepción de él día 10 de febrero de 2024.**
- Conservatorio profesional de música, sito en lana Travesía de lana Marina, todos los días de lana campaña electoral **con excepción de los días 2,6,7,9,13,14 y 16 de febrero de 2024.**
- Casa del Horno de Granero
- Praciña de la Hierba.
- Plaza de la Fontenova.
- Centro sociocultural de ARENA.
- Centro sociocultural de CUEVAS.
- Centro sociocultural de CAMINO.
- Centro sociocultural de GALDO.
- Centro sociocultural de CHAVÍN.
- Centro sociocultural de BOIMENTE.
- Centro sociocultural de VALCARRÍA.
- Centro sociocultural de SAN PEDRO.
- Centro sociocultural de MAGAZOS.
- Centro sociocultural de LANDROVE.
- Centro sociocultural de JUNCAL

XOVE:

- Centro Social de Penasagudas.
- Centro Social de Rigueira.
- Centro Social de Lago.
- Centro Social de Morás.
- Centro Social de Vilachá.
- Centro Social de La Vara.
- Centro Social de Camba.
- Centro Social de Sumoas.
- Salón de Actos de él Centro Cívico Municipal de Xove.

Los referidos centros si hallan disponibles en horario de 15,00 a 23,00 horas.

Y en cumplimiento de él precepto mencionado y para su remisión la lana Junta Electoral Provincial y para su publicación en él B.O.P., expido y firmo lana presente en Mondoñedo a 4 de enero de 2024.

Mondoñedo, 4 de enero de 2024.- LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONDOÑEDO: D^a. ANA RODRÍGUEZ PUGA.

R. 0054

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

MONTERRAT SÁNCHEZ SÁNCHEZ, Secretaria de lana Junta Electoral de Zona de Monforte de Lemos - Lugo,

CERTIFICA

En cumplimiento de lo dispuesto en él art. 57 LOREG, que los locales oficiales y lugares públicos reservados para lana realización gratuita de actos de campaña electoral por los Ayuntamientos dependientes de esta Junta, son los que siguen:

AYUNTAMIENTO DE QUIROGA:

Remite relación de locales oficiales y lugares públicos que si reservan para lana realización gratuita de actos de campaña electoral, los siguientes:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura de Quiroga, con capacidad para 190 personas, utilizable desde las 17:30 a las 20:00 horas, de lunes a domingo.
- Salón de Actos del Centro Social de Quiroga, con capacidad para 150 personas, utilizable desde las 17:30 a las 20:00 horas, de lunes a domingo.
- Polideportivo municipal, con capacidad para 1.000 personas, utilizable desde las 19:00 a las 22:00 horas, de lunes a domingo.
- Auditorio Municipal, con capacidad para 400 personas, utilizable desde las de 17:30 a las 20:00 horas, de lunes a domingo.

Asimismo, comunica que este Ayuntamiento acuerdo señalar cómo lugares para lana colocación gratuita de carteles, lanas valgas y cierres provisionales, que en el tengan carácter fijo, en él término municipal de Quiroga, así como prohibición expresa en lanas farolas de Calle Real de capitalidad de este Ayuntamiento, para colocación de banderolas y pancartas.

Si hace especial hincapié en lana prohibición de colocar carteles en los lugares en el señalados, advirtiendo que él Ayuntamiento adoptará lanas medidas pertinentes en orden a evitar lanas huellas indiscriminadas de carteles, de cara al ornato y decoro público.

AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS:

Por este Ayuntamiento si designan los siguientes locales para lana celebración de actos de campaña electoral:

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura Poeta Lois Pereiro - Plaza de España 3, 27400 Monforte/160 personas, los días 2, 5, 6, 7, 8, 12, 15 y 16 de Febrero.
- Salón de Actos Auditorio del Edificio Multiusos - Ronda M^a Emilia Casas Baamonde s/n, 27400 Monforte/478 personas, los días 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15 y 16 de Febrero.
- Salón de Actos del Centro Cívico y Social del Malecón- Paseo del Malecón s/n, 27400 Monforte/90 personas, los días 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15 y 16 de Febrero.
- Reseñan expresamente "suelo apertura local - sin equipos de proyección ni megafonía, y limpieza de los locales utilizados- por cuenta de los partidos políticos o agrupaciones que celebraron el acto"

Los lugares que si designan para colocación de carteles y propaganda son los siguientes:

- 1) Paneles situados en: Plaza Campo de la Compañía, Rúa Cardenal Rodrigo de Castro, Plaza de la Estación, Plaza del Piñeiro, Viviendas Valle de Lemos, Rúa Carude, Hospital Comarcal.
- 2) Banderolas que se podrán colocar en los postes del alumbrado público en las siguientes vías: Calle Morín, Rúa Chantada, Paseo del Malecón, Ronda de D^a M^a Emilia Casas Baamonde, Rúa Ourense, Rúa Benito Vicetto, Rúa Ramón de él Valle Inclán y Calle Calvo Sotelo.

AYUNTAMIENTO DE FOLGOSO DEL CAUREL:

Este Ayuntamiento reserva para colocación de carteles:

- Muro de la carretera Quiroga-Seoane, en Seoane.
- Muro de la carretera Quiroga-Seoane, en Folgoso.

Y cómo locales para actos de campaña:

- Antigua escuela de Seoane.
- Centro Sociocultural de Fondo de la Venirla

AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA:

Comunica que este Ayuntamiento dispondrá de paneles instalados en la Plaza del Ayuntamiento para la colocación de propaganda electoral de los partidos políticos.

E informa de los siguientes locales para realización gratuita de actos de campaña electoral:

- Antigua Cámara Agraria, sita en la Avda. Alfonso XIII, nº 49 de la Venirla de Bóveda, durante la campaña electoral en horario de 15:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.
- Edificio Multiusos, sita en el Campo de la Feria de Rubián de 15:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.

AYUNTAMIENTO DE A POBRA DO BROLLÓN:

Remite cómo lugares reservados para la colocación de carteles durante la campaña electoral los siguientes:

- Paneles colocados al efecto en la Avda. de Galicia, junto al Cuartel de la Guardia Civil.
- Lámparas, para la colocación de banderolas en la Avda. de Galicia.

Para los actos de campaña electoral si utilizará El Salón de Actos de la Casa de la Cultura "Olga Nuevo" de A Pobra do Brollón.

AYUNTAMIENTO DE RIBAS DE SIL:

Reserva como locales oficiales y lugares públicos:

- Salón de Actos de él Ayuntamiento en San Clodio (edificio nuevo), a partir de las 14 horas, de lunes a domingo.

Como emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles:

- 4 PANELES de 3,5 metros cuadrados cada uno, colocados en la C/ Antonio Pedrosa y en la calle del Ferrocarril de San Clodio.

AYUNTAMIENTO DE O Saviñao:

Señala cómo sitios para llevar a cabo la colocación de carteles y banderolas, los siguientes:

- En la Calle Ramón y Cajal.
- En la Calle Pardo Bazán
- En la Calle Rosalía de Castro
- En la Avenida Buenos Aires

Y cómo locales y horarios para llevar a cabo actos de campaña son designados:

- En el auditorio municipal, de lunes a domingo sin horario limitado.
- En el pabellón de deportes municipal de lunes a domingo a partir de las 19:00 horas.
- En el centro socio cultural de Currelos, de lunes a domingo sin horario limitado.

AYUNTAMIENTO DE SOBER:

Si reserva cómo locales oficiales y lugares públicos:

- Salón de sesiones de la Casa de Cultura – Plaza del Ayuntamiento s/n Sober, 200 plazas disponibles, de lunes a domingo, de 11:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 22:00 horas.

Y cómo lugares especiales gratuitos para la colocación de carteles, y, en su caso, pancartas y banderolas, los que si referencian:

- Lg. Doade, PQ Doade – Tableros de anuncios
- Lg. Las Gándaras, PQ Pinol - Tableros de anuncios -
- Lg. Campo de Bulso, PQ Bulso - Tableros de anuncios
- Lg Santa Marta, PQ Barantes – Tableros de anuncios

- Lg. A Carqueixa, PQ Proendos - Tableros de anuncios
- Lg. Lama de los Campos, PQ Rosende - Tableros de anuncios
- Lg. Canaval (campo de la fiesta), PQ Canaval - Tableros de anuncios
- Lg Los Guntís, PQ Neiras – Tableros de anuncios
- Lg Arxemil, PQ San Martiño de Anllo – Tableros de anuncios
- Sober (Plaza del Ayuntamiento y calle del colegio) - Tableros de anuncios

AYUNTAMIENTO DE PANTÓN:

Resuelve reservar cómo locales oficiales y lugares públicos:

- Salón de Actos del Edificio Sociocultural, Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de 11:00 horas a 22:00 horas.

Y cómo lugares para la colocación gratuita de carteles:

- Paneles situados en la Plaza del Ayuntamiento del Castro de Herrera.

Así lo hago constar para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, expido y firmo en Monforte de Lemos, el 9 de Enero de 2024.- La Secretaria de la Junta Electoral de Zona, Monserrat Sánchez Sánchez.

R. 0055

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VILALBA

Anuncio

D^a **ANA MARÍA FRAILE PÉREZ**, Secretaria de la Xunta Electoral de Zona de Vilalba, Lugo, CERTIFICA:

En cumplimiento del dispuesto en el art. 57 LOREG, los locales oficiales y lugares públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral para las elecciones autonómicas a celebrar el próximo 18 de febrero de 2024, son los que se indican:

AYUNTAMIENTO DE BEGONTE

En Begonte, antiguo Grupo Escolar (actual Centro Socio-Cultural), fuera del horario de programación de actividades.

En Baamonde, Pabellón Municipal de Deportes, fuera del horario de la programación de actividades.

Parroquias de Gaibor, Damil, Felmil, Saavedra e Illán, nos antiguos locales escuela, fuera del horario de programación de actividades.

Parroquias de Cerezos, Castro, Viris. San Vicente de Pena y Donalbai, nos antiguos locales escuela fuera del horario de programación de actividades.

AYUNTAMIENTO DE COSPEITO

Lugares Públicos:

En Feria del Monte: Campo de la Iglesia.

En Muimenta: Campo de la Feria.

Locales Oficiales:

En Feria del Monte: Salón de Actos de la Casa de la Cultura.

En Muimenta: Salón de Actos del Centro Cultural “Manuel Gesto Varela”.

AYUNTAMIENTO DE GUITIRIZ

Escuela de Pardiñas, Villares, Labrada, Maríz, Buríz, Pígara, Santa Locaia, Sambreixo, Becín y Santa Marina, estarán disponibles durante todos los días a cualesquier hora.

Pista Polideportiva cubierta en Parga, disponible fuera del horario lectivo.

Biblioteca Casa Cultura en Guitiriz, disponible todos los días previa solicitud al Ayuntamiento.

Escuela Habanera, disponible en horas y días que se soliciten previamente en el Ayuntamiento.

Plaza Campo de la Feria en Guitiriz.

AYUNTAMIENTO DE MURAS

Colegio de Muras, Calle de la Margarita, todos los días a partir de las 18,00 horas hasta las 21.00 horas.

AYUNTAMIENTO DE VILALBA

Salón de Actos de la Biblioteca municipal durante todo el día.

AYUNTAMIENTO DE XERMADE

Sala de la Biblioteca Pública Municipal, todos los días en horario de 18 a 23 horas.

Y para que conste en cumplimiento del ordenado expido a presente para su remisión la Xunta Electoral Provincial y al BOP para su publicación.

En Vilalba, a 5 de Enero de 2024.- La Secretaria de la Xunta Electoral de Zona de Vilalba, D^a ANA MARÍA FRAILE PÉREZ.

R. 0056

AYUNTAMIENTOS**BÓVEDA***Anuncio*

Mediante Resolución de Alcaldía del 08/12/2023 se aprobaron las bases generales que regirán el procedimiento para la selección de un puesto de Operario de Servicios Múltiples, como personal laboral temporal, a jornada completa (100%), con una duración de 6 meses, al amparo del Plan Provincial Único de Cooperación con los Ayuntamientos año 2023, en el que si contempla el Programa de Refuerzo del Empleo.

Segundo el dispuesto en la base sexta (6ª), las instancias dirigidas al Sr. Alcalde se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, 09:00 / 14:30 horas-, durante el plazo de cinco (5) días natural, comenzando a computarse el dicho plazo a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Igualmente, las instancias podrán registrarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bóveda (<https://concellodeboveda.sedelectronica.es>) o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bóveda, 8 de diciembre del 2023.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0039

*Anuncio***BASES CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA OBRAS DE CONSERVACIÓN, REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN, NUEVA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS O ELIMINACIÓN DE IMPACTOS PAISAJÍSTICOS.****PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

ES objeto de estas bases la regulación de las ayudas económicas establecidas por el Ayuntamiento para el fomento de la conservación, rehabilitación, ampliación de edificaciones existentes y promoción de la construcción de obra nueva para usos residenciales en las modalidades de vivienda unifamiliar, vivienda de alquiler y vivienda turística. También constituye el objeto de esta ayuda la eliminación de impactos paisajísticos no acordes con el ambiente, aun que estos no se materialicen en edificios de uso residencial; siempre en el tenérmelo municipal de Bóveda, con el objetivo final de la mejora ambiental y del patrimonio inmobiliario, contribución a la reactivación económica del Ayuntamiento y fijación de la población.

Esta convocatoria se regirá por el dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que si aprueba el Reglamento General de Subvenciones y en la demás normativa que resulte de aplicación.

A presente convocatoria si efectúa de conformidad con el establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de concesión de subvenciones para obras de conservación, rehabilitación, ampliación, nueva construcción de viviendas o eliminación de impactos paisajísticos, en el tenérmelo municipal de Bóveda, aprobada con acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de mayo de 2022 y publicada definitivamente en el BOP de Lugo núm.: 128, de 6 de julio de 2022.

SEGUNDA. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de ayuda económica tanto las obras de conservación y rehabilitación de inmuebles habitados o deshabitados, como las obras de ampliación y nueva construcción, destinadas a uso residencial en la modalidad de vivienda unifamiliar. También podrán ser objeto de ayuda, la eliminación de alteraciones del paisaje y del entorno urbano producidos en elementos arquitectónicos de uso no residencial como alpendres, muros de cierre, pajars/pajares, fuentes, lavaderos, naves agrícolas, etc

Las ayudas se aplicarán a las actuaciones enumeradas en el párrafo anterior que sean acordes con la normativa urbanística vigente y valoradas favorablemente por esta Administración Pública, tras el procedimiento instruido a los efectos oportunos.

TERCERA. FINANCIACIÓN DE Las AYUDAS

Las ayudas se concederán con cargo a la aplicación 151- 480 del Presupuesto Municipal aprobado para cada ejercicio económico, en la cuantía establecida de 20.000,00 € + 20.000,00 €, y sin perjuicio en su caso de la posterior modificación presupuestaria que si considere procedente, con efectos retroactivos del 01/01/2021, teniendo prioridad las licencias/comunicaciones previas concedidas en el 2021 y 2022. Las restantes anualidades estarán sujetas a la disponibilidad de consignación presupuestaria.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de la ayuda o subvención las personas físicas que lleven a cabo la conservación, rehabilitación, ampliación o construcción de una vivienda, así como las personas físicas que lleven a cabo obras de eliminación de impactos paisajísticos y que cumplan las condiciones exigidas en estas bases.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las siguientes condiciones :

- Ser mayor de edad en la fecha de presentación de la solicitud.
- Ostentar la propiedad/copropiedad y título habilitante municipal de la vivienda objeto de rehabilitación, conservación, ampliación o construcción.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa de aplicación.
- Estar al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social.
- Disponer de la licencia municipal de primera ocupación del inmueble y justificar documentalmente el alta de la vivienda en el Catastro correspondiente (en el caso de tratarse de una alta nueva).
- Ejecutar las actuaciones subvencionables en un plazo no superior a los 4 años desde la fecha de concesión de licencia o toma de razón de la comunicación previa.

QUINTA. CUANTÍA DE Las AYUDAS

Toda actuación subvencionable contará con una ayuda equivalente al dos por ciento (2%) del importe del presupuesto de ejecución material (PEM) que conste en el correspondiente proyecto técnico o memoria valorada presentado para la obtención del título habilitante de naturaleza urbanística (licencia o comunicación previa) de conformidad con los siguientes criterios:

- Obras sometidas al régimen de licencia municipal de obras
 1. Durante los dos primeros años desde la fecha de concesión de licencia el importe de la subvención alcanzará el 100% del imponible de la ayuda
 2. La ayuda se aminorará en un 10% durante el 3ª año.
 3. La ayuda se aminorará en un 20% durante el 4.º año.
 4. El hecho de no finalizar la obra en este período implica la pérdida de la totalidad de la ayuda.
- Obras sometidas al régimen de comunicación previa
 1. Durante los seis primeros meses desde la fecha de la toma de razón el importe de la subvención alcanzará el 100% del imponible de la ayuda.
 2. El hecho de no finalizar la obra en este período implica la pérdida de la totalidad de la ayuda, porque también pierde la vigencia la viabilidad urbanística.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO

• Presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 30 de junio de 2024.

A presente convocatoria se publicará también en la página web del Ayuntamiento y en el tablero municipal de anuncios.

- **Lugar de presentación de las solicitudes**

Las solicitudes irán dirigidas al Sr Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Bóveda y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que figura en la convocatoria.

Junto con la solicitud deberá acercarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI /NIE del solicitante
2. Licencia municipal o Título habilitante de las obras
3. Justificante de estar al corriente con los deberes tributarios y de la Seguridad Social
4. La demás documentación exigida en la convocatoria de las ayudas (fotografías de interiores y exteriores sobre el estado actual del inmueble o bien)

- **Resolución**

En cuanto al régimen del procedimiento se estará al dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común De las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y disposiciones contenidas en la legislación de la Administración Local.

Las solicitudes de ayuda se resolverán por orden cronológico de solicitud. En el caso de agotarse los créditos de la partida antes de la finalización del plazo de presentación, se publicará en la misma página web y tablero de anuncios la finalización del mismo.

- **Comisión de Valoración**

Por parte de la Alcaldía, y de conformidad con el que si establece en el artículo 6.º de la ordenanza reguladora de las ayudas, se nombrará la Comisión de Valoración que informará a las solicitudes presentadas, correspondiendo la resolución de otorgamiento de la subvención a la propio Alcaldía.

Dicta Comisión de Valoración estará integrada en todo caso por el sr. Alcalde o concejal-delegado, que será el presidente, y por el técnico municipal competente.

Las funciones de secretaria de la dicha Comisión de Valoración serán competencia de la Secretaría-Intervención o personal en quien delegue. La Comisión de Valoración analizará las solicitudes presentadas y elevará informe vinculante al órgano competente que adoptará la resolución pertinente.

La comisión ajustará su funcionamiento al establecido en los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre , de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. RÉGIMEN DE COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

Las ayudas reguladas en estas bases serán compatibles con la percepción de cualquier otra subvención para el mismo fin, procedentes de otras Administraciones Públicas, siempre que de manera aislada o conjuntamente no se supere el límite legal establecido Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

OCTAVA. PERCEPCIÓN DE La SUBVENCIONES

La subvención se percibirá una vez finalizadas las obras, comprobado por los servicios técnicos municipales la consecución de los objetivos solicitados y la mejora ambiental que suponen, así como también la comprobación de la corrección de la documentación exigida para la percepción de la ayuda, consistente en justificante del alta del inmueble en el catastro inmobiliario, escritura de obra nueva si procede .

NOVENA. REINTEGRO DE Las SUBVENCIONES

El beneficiario de las ayudas vendrá obligado a devolver al Ayuntamiento las cantidades percibidas en el caso de incumplimiento de los deberes previstos en estas bases, en los términos previstos en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

ÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En el no establecido en estas bases se estará al dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que si aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones.

UNDÉCIMA. CONDICIONES DE Las OBRAS OBJETO ESTA SUBVENCIÓN

Las obras subvencionadas deberán encontrarse en cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación, en cuanto a condiciones urbanísticas, estéticas y ambientales, y las soluciones constructivas o de acabados propuestas serán acordes con el entorno y con la tradición constructiva.

Se utilizarán materiales y sistemas constructivos tradicionales donde la piedra, la madera, la cal y la loseta jueguen un papel importante en la definición de las obras.

Se consideran actuaciones subvencionables las encaminadas al fomento de la conservación y rehabilitación, siendo las siguientes:

1. Actuaciones encaminadas a la conservación de la cimentación, estructura e instalaciones de los inmuebles o bien.
2. Actuaciones encaminadas a la conservación de cubiertas, fachadas y medianeras, incluyendo procesos de desamiantado y de eliminación de azoteas y terrazas. En la conservación de medianeras expuestas a las inclemencias meteorológicas, se emplearán sistemas tradicionales.
3. Actuaciones encaminadas a la adecuación interior de viviendas para el cumplimiento de las condiciones mínimas de funcionalidad, habitabilidad, seguridad e higiene legalmente exigibles.
4. Actuaciones encaminadas a la transformación de edificaciones existentes tradicionales, tanto en sus formas y elementos como en sus orígenes de actividad, en espacios para usos residenciales, y siempre atendiendo a la viabilidad urbanística del proceso.

Se consideran actuaciones subvencionables encaminadas al fomento de la ampliación de inmuebles existentes y construcción de obra nueva las siguientes:

1. Proyectos que si integren en el entorno y que se mimeticen con este mediante lo uso de materiales tradicionales.
2. Proyectos que por las suyas novedosas me las ser aporten valores añadidos al entorno, siempre con estricta atención al cumplimiento de la normativa urbanística de aplicación.

Se consideran actuaciones subvencionables encaminadas a la eliminación de impactos paisajísticos las siguientes:

1. Obras de adecentamiento de cierres de callejeros tradicionales con mampostería en seco, incluso en caso alguno con chantos.
2. Obras de adecentamiento de elementos que forman parte del paisaje y de la arquitectura popular como molinos, fuentes, lavaderos , pajars/pajares, hórreos/cabozos, eras,etc y todas aquellas piezas singulares que forman el paisaje tradicional.
3. Obras de eliminación de fachadas de ladrillo o bloque de hormigón vistos.
4. Obras de eliminación de cubiertas de placas metálicas o de fibrocemento y relevo de las mismas por loseta.
5. En general, todas aquellas obras encaminadas a la conservación y mejora del paisaje y del entorno.

Todo sin establecimiento de límite/límites para otras situaciones no contempladas en este documento y que puedan ser encuadrables dentro de este orden.

ANEXO I**CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN PARA OBRAS DE CONSERVACIÓN REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN, NUEVA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS O ELIMINACIÓN DE IMPACTOS PAISAJÍSTICOS.****MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y DE DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES**

Primero apellido	Según apellido	Nombre	
DNI	Fecha nacimiento	Edad	Teléfono

Domicilio	Localidad	Prov.	Código Postal

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Primero: Que conozco las bases y solicito la concesión de subvenciones para obras de conservación, rehabilitación, ampliación, nueva construcción de viviendas o eliminación de impactos paisajísticos.

Segundo: Que no me encuentro incurso/la en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la ley 38/2003, de noviembre, general de subvenciones, ni en las recogidas en los mismos apartados del artículo 10 de la ley 9/2007, de junio de subvenciones de Galicia.

Tercero: Que reúno los requisitos nombrados en el punto 4 de las bases que rigen la concesión de dicha subvención.

Cuarto: Que (escoger situación):

1. NO solicité ni me fue concedida ninguna otra subvención o ayuda de otras Administración Públicas, entidades publicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma actuación subvencionable.

2. Sí, tengo ayudas o subvenciones solicitadas, concedidas o pendientes de resolución, para la misma actuación subvencionable, segundo los siguientes datos:

ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE (€)

Quinto: Estar al día de pago de deberes por reintegro de subvenciones, conforme el artículo 21 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, el artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y el artículo 9 de su reglamento, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero. 4.

Sexto: Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social y de no tener pendiente de pago ninguna otra deuda con la Administración Pública de la comunidad autónoma.

Séptimo: Que todos los datos de la solicitud son ciertos.

Octavo: Que aporte la siguiente documentación:

- Copia del DNI /NIE del solicitante
- Licencia municipal o Título habilitante de las obras
- Justificante de estar al corriente con los deberes tributarios y de la Seguridad Social
- Fotografías anteriores y posteriores a la realización de las obras (en caso de que no figuren en el expediente de obras relacionado)
- La demás documentación exigida en la convocatoria de las ayudas, siendo necesario indicar en la solicitud de la subvención el número de expediente de licencia o comunicación previa de obras

Los datos pasarán a formar parte de un fichero gestionado por el Ayuntamiento de Bóveda, con sede en Avenida Alfonso XIII, núm.85, 27340 Bóveda Lugo, donde podrán ejercitar en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, lo de oposición.

En Bóveda, la ___ de _____ de 202___

La persona solicitante,

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

Bóveda, 8 de enero de 2024.- El Alcalde, José Manuel Arias López.

R. 0040

Anuncio

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional relativo a la modificación del **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA** del Ayuntamiento de Bóveda (Lugo), cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que si aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra lo presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bóveda, 8 de enero del 2023. El Alcalde, José Manuel Arias López.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO (RRI) DEL PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

ÍNDICE

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

CAPÍTULO III. OBJETIVOS DEL PADRE

CAPÍTULO IV. HORARIOS

CAPÍTULO V. MATRÍCULAS Y BAJAS

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE A TODO EL PERSONAL

CAPÍTULO VII. NORMATIVA REFERENTE A Los NIÑOS/AS

CAPÍTULO VIII. NORMATIVA REFERENTE A Las FAMILIAS

CAPÍTULO IX. NORMATIVA REFERENTE A La INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

CAPÍTULO X. PROMOCIÓN DE La INTEGRACIÓN Y FOMENTO DE La IGUALDAD ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

CAPÍTULO XI. La LENGUA

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DE COBRAMIENTO

CAPÍTULO XIII. LIBRO DE RECLAMACIONES

CAPÍTULO XIV. SISTEMA DE REVISIÓN DE Las NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 23

CAPÍTULO XV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. OBJETO

Las presentes Normas de Funcionamiento (Reglamento de Régimen Interior) tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Bóveda (en adelante, PADRE).

Según el artículo 28 del *Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que si regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia*, los puntos de atención a la infancia son aquellos establecimientos de carácter diurno y titularidad municipal, encuadrados en los servicios sociales especializados de los ayuntamientos, que tienen como finalidad prestar una atención de apoyo a los padres, tutores o guardadores de los/las niños/las de entre 3 meses y 3 años cuando concurren situaciones o circunstancias que les impidan el cuidado. Además podrán atender aquellos casos que respondan a las necesidades puntuales.

El objeto de estos Puntos de Atención a la Infancia es la prestación de una atención asistencial en ayuntamientos que por su baja población infantil u otras circunstancias económico-sociales, necesitan plazas para la atención del colectivo de niños/las entre 0 a 3 años pero no precisan crear escuelas infantiles 0-3. Atendida su concepción como instrumento de desarrollo rural se autorizan, analizadas las condiciones anteriores, en ayuntamientos con menos de 5.000 habitantes. En ayuntamientos con mayor población la autorización estará vinculada a la necesidad de nuevas plazas asistenciales y a su complementariedad con las ofertadas por las escuelas infantiles 0-3.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Constituye el ámbito de aplicación del presente reglamento al PADRE del Ayuntamiento de Bóveda, que si figura cómo establecimiento diurno y titularidad municipal, integrado dentro de Servicios Sociales y Asistenciales, de manera prioritaria, a prestar una atención de apoyo a los padres, madres o tutores de los niños y niñas de entre 3 meses y 3 años.

Artículo 3. DATOS IDENTIFICATIVOS

Nombre del centro: PUNTO DE ATENCIÓN A La INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

Dirección: Rúa Rio Malo, Nº4 – C.P.: 27340

Teléfono: 982 42 60 06 (Extensión 19)

Correo electrónico: pai@concellodeboveda.com

TITULARIDAD

Entidad titular: Ayuntamiento de Bóveda

Representante Legal: Sr. Alcalde del Ayuntamiento

Nº de inscripción en el RUEPPS: Y-524-C-1

Permiso de inicio de actividades: 02- ABRIL- 2009

Tipo de gestión: Directa

Artículo 4. FUNCIÓN

El PADRE cumple un doble función asistencial y educativa, proporcionando a sus usuarios una atención integral sin distinción de raza, sexo, condición social o económica. La función educativa es complementaria con la de la propio familia.

Este centro organizará el cuidado de los/las niños/las con el fin de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de las familias mediante su guardia y custodia, y cooperará estrechamente con los padres, madres, o tutores para contribuir a la mejor integración entre centro y familias.

El PADRE tiene autorizada una unidad mixta de 3 meses a 3 años y 20 plazas disponibles, reservándose en todo caso, un mínimo de 1 plaza para los casos considerados de carácter urgente por los servicios sociales municipales.

- CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 5. SOLICITUD DE INGRESO

Podrán solicitar plaza en el PADRE los niños/las con edades comprendidas entre los 0 y 3 años. El ingreso en el centro so se podrá realizar una vez cumplidos los 3 meses.

En el momento de su ingreso, se les abrirá un expediente personal individual en el que constará, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

Los padres/madres, tutores/las o representantes legales de las personas usuarias, deben conocer antes de formalizar la solicitud de reserva de plaza/matrícula las Normas de Funcionamiento del PADRE. El centro le facilitará, por los medios acordados, las citadas Normas visadas por el Servicio de Inspección de Familia y Menores.

El sistema de admisión respetará el principio de igualdad y no discriminación. Se atenderá las solicitudes según el baremo establecido, y en el caso en que la documentación sea incorrecta o insuficiente se requerirá a las personas solicitantes su enmienda.

Las solicitudes se facilitarán en el Ayuntamiento de Bóveda y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento, debiendo acercar a la solicitud a siguiente documentación original o copia compulsada:

Documentación justificativa de la situación familiar:

- la. Libro de Familia donde aparezca lo/a niño/a ingresarla en el PADRE.
- b. Documento Nacional de Identidad o pasaporte de los padres o tutores.
- c. Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- d. Copia de la declaración de hacienda de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar o, en su defecto, certificado emitido por hacienda. En el caso de nulidad matrimonial, separación o divorcio considerara la renta de quien ejerza la patria potestad.

Documentación complementaria:

- la. Carné de vacunación actualizado.
- b. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o documento equivalente.
- c. Cuatro fotografías tamaño carné.
- d. Autorización por escrito de las personas que pueden recoger al niño/la.
- y. Informe médico pediátrico en el que conste que lo/a niño/a no padece enfermedad infecto-contagiosa, asimismo, y si fuera el caso, si el menor manifiesta algún tipo de alergia alimenticia (lactosa, gluten, ect.) o algún tipo de material, como pinturas, tejidos, etc.

Otros documentos, si procede, en los que conste incidencias familiares, económicas o sociales que influyan en la admisión de los/las niños/las:

1. Informe de los equipos de valoración y orientación dependientes del órgano competente en la materia de la Xunta de Galicia, de la Administración del Estado o de las correspondientes comunidades autónomas sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración en el caso de niño/las con discapacidades.
2. Informe de los servicios sociales del Ayuntamiento.
3. Título de familia numerosa, en su caso.
4. De darse una situación de separación matrimonial (en proceso o en sentencia) o la disputa por la guardia del/la menor, deberá documentarse en el PADRE el procedimiento a seguir en la entrega del/a niño/la, con indicación de las personas autorizadas que será ratificado por ambos padres por escrito, o bien judicialmente. De no existir este documento, el PADRE procederá suponiendo total e indistinta responsabilidad de ambos padres o responsables del/la menor.
5. Cualquier otro de constancia de especial situación familiar o económica de la unidad familiar.

De carecer de acreditación documental de las incidencias alegadas, se podrá presentar informe de los servicios sociales del Ayuntamiento.

En el expediente personal de cada niño/la, que tendrá carácter confidencial, de acuerdo a la *Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales*, constarán los datos de filiación, sanitarios, dirección, y teléfono de contacto, así como aquellas otras circunstancias personales relevantes que el solicitante quiera hacer constar para un mejor atención del menor.

Artículo 6. GRATUIDAD DE La ATENCIÓN EDUCATIVA

El Ayuntamiento adoptó la medida de gratuidad de la atención educativa en las escuelas infantiles de 0-3 años para todos/las los/las hijos/las con independencia del número de orden que ocupen en la descendencia familiar, prevista en el artículo 29. Dos de la Ley 18/2021 de 27 de diciembre, de medias fiscales y administrativas de Galicia.

Por lo tanto, tal y como si especifica en el orden de 22 de julio de 2022 en su artículo 1, se compensará la aplicación de una bonificación del 100% del precio correspondiente a la atención educativa de las plazas ocupadas por el alumnado 0-3. Asimismo, durante todo el período subvencionable la entidad les entregará a las familias los justificantes mensuales de pago en el que constará el número de hora al día de asistencia y el importe que les correspondería abonar, con la leyenda de precio bonificado 100% por la Xunta de Galicia.

La Xunta de Galicia fomenta la gratuidad de la atención educativa durante 11 meses al año.

Se entenderá por atención educativa el conjunto de atenciones y cuidados de carácter integral, prestados bajo un perspectiva educativa, a los niños y a las niñas durante su estadía en el PADRE, según la modalidad de jornada por la que opten. La opción elegida implica la asistencia regular y continuada a la escuela infantil durante un máximo de 8 y un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.

El PADRE aplicará el régimen de precios equivalentes al previsto en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por lo que si aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Consellería sus actualizaciones. Asimismo, para la atención educativa se establecerá el importe del precio máximo que y va a abonar en función de la renta y de las circunstancias de la unidad familiar, al cuál si deberán aplicar las reducciones, descuentos y exenciones que si recogen en dicho Decreto.

Para tener derecho a las ayudas, los niños y niñas deben tener su residencia en la Comunidad Autónoma de Galicia.

A no asistencia al PADRE durante un período de 15 días sin justificar dará lugar a la baja del alumno/la en el programa de gratuidad.

En cada expediente de las personas usuarias figurará el horario de asistencia solicitado por los padres/madres, tutores/las y representantes legales.

A los efectos de este orden, se considera que las niñas y los niños con necesidades específicas de apoyo educativo ocupan dos plazas. En este caso, la ayuda que resulte según lo establecido en este artículo se multiplicará por dos.

Artículo 7. SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA

1. El alumnado que fuera admitido habrá garantizado el acceso a los nuevos cursos, sin necesidad de un proceso de admisión, debiendo acreditar, en todo caso, el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a su admisión. En este caso presentarán solicitud de plaza (modelo que se facilitará en el Ayuntamiento de Bóveda y será presentado en el Registro de entrada del mismo), justificantes de la situación económica y cualquier otra documentación que acredite cambios en la situación familiar.

2. Se contempla la reserva de plaza de niños/las próximos a nacer con posterioridad al plazo de presentación de instancias, siempre y cuando el período de gestación alcance un mínimo de 26 semanas entre el 16 y el 30 de abril de cada año. Será necesario presentar un informe justificando dicho período de gestación. En estos casos, la escolarización deberá iniciarse con fecha límite de 1 de febrero del año siguiente al nacimiento, siendo preciso que la unidad de convivencia si encuentre empadronada en el Ayuntamiento de Bóveda.

Transitoriamente, en supuestos debidamente justificados de extrema necesidad, se podrán cubrir estas plazas, con fecha límite de 1 de febrero, por usuarios/las inscritos en la lista de espera hasta que el menor con reserva de plaza comience el curso escolar.

Artículo 8. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. El procedimiento y plazos de reserva de plaza, solicitud e ingreso se publicará anualmente en el tablero de anuncios y página Web del Ayuntamiento, dándole publicidad en un medio de comunicación local.

2. Las solicitudes presentadas fuera de plazo serán tramitadas para su inclusión en la lista de espera.

3. Las solicitudes, una vez inscritas del Registro de entrada del Ayuntamiento serán remitidas al Departamento de Servicios Sociales y las oficinas del PADRE.

4. Si la solicitud aportada no reuniera todos los requisitos establecidos, se requerirá al interesado para que emende la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, concediéndole un plazo de 30 días natural, a partir de la fecha de finalización de presentación de solicitudes, a los efectos de facilitar la aportación de la declaración de la renta del año anterior.

Artículo 9. CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN EL PADRE

Con carácter general se dará preferencia a las solicitudes pertenecientes a unidades familiares con empadronamiento en el Ayuntamiento de Bóveda, y dentro de estas a las de mayor antigüedad inscritas en el padrón. Asimismo, se respetará el orden de presentación de las solicitudes, reservándose un mínimo de una plaza para casos considerados de carácter urgente por los servicios sociales municipales.

Artículo 10. ADMISIÓN PREFERENTES

Serán considerados preferentes, siguiendo el orden que se establece a continuación, los casos de:

1. Los que los Servicios Sociales municipales informen como preferentes por su situación familiar, social o económica.

2. Los niños/las integrantes de familias numerosas de conformidad con la normativa existente.

3. Los hijos/las de los empleados del PADRE.

4. Los niños/las que tienen un hermano con plaza en el PADRE.

Artículo 11. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Recibida la instancia junto con la documentación se procederá por los servicios sociales del Ayuntamiento a la comprobación de los datos aportados, evaluando las solicitudes y proponiendo las admisiones y exclusiones que se consideren.

Artículo 12. RESOLUCIÓN

Los expedientes de solicitud de ingreso en el PADRE serán resueltos por la Alcaldía, o en su caso lo pones/a Concejal/a Delegado/a de Servicios Sociales previa propuesta de los servicios sociales municipales.

Artículo 13. LISTA PROVISIONAL

Resueltos los expedientes, se hará pública la relación provisional de admitidos, excluidos y pendientes en lista de espera.

Artículo 14. RECLAMACIONES

Los solicitantes que lo deseen podrán efectuar en las oficinas del PADRE las reclamaciones debidamente documentadas que estimen oportunas. Las reclamaciones deberán presentarse en el plazo de 15 días a contar a partir del siguiente día a la fecha de publicación de la relación provisional.

Transcurrido el plazo señalado sin que se presente reclamación o en su caso, una vez resueltas las reclamaciones se elaborará una lista definitiva.

- CAPITULO III. OBJETIVOS DEL PADRE

Artículo 15. OBJETIVOS DEL PADRE

Son objetivos específicos de este centro:

- Promover y fomentar el desarrollo integral de los/las niños/las y el aprendizaje de las habilidades cognitivas y creativas del/a niño/la. Conocer su propio cuerpo y de las otras personas, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desarrollando sus capacidades emocionales y afectivas.
- Facilitar el desarrollo de valores individuales y sociales básicos: cooperación, solidaridad, respeto, etc.
- Respetar la singularidad y diversidad de cada niño/la.
- Posibilitar la integración progresiva de los/las niños/las en la cultura de su medio. Observar y explorar su contorno familiar, natural y social.
- Crear un ambiente que favorezca el desarrollo individual y de grupo en las actitudes y actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Facilitar la adquisición progresiva de hábitos de orden, limpieza y conservación de los materiales, haciendo uso idóneos de estos.
- Facilitar la integración de los niños con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Fomentar el uso responsable de las tecnologías digitales.
- Promover hábitos saludables y sostenibles a partir de las rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezcan el aprendizaje de actitudes basadas en los valores de respeto, equidad inclusión y convivencia y que ofrezcan pautas de resolución pacífica y dialogada de conflictos.
- Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

CAPÍTULO IV. HORARIOS

Artículo 16. HORARIO DE APERTURA DEL SERVICIO

El PADRE permanece abierto de 8.00h a 16.00h de lunes a viernes, ambos inclusive (excepto los sábados, domingos y festivos) durante ocho horas y, sea en jornada partida o continuada, según la demanda, y de acuerdo con las disponibilidades de recursos humanos y presupuestarios del Ayuntamiento y podrá ampliarse o modificarse cuando por las necesidades del servicio que precise.

Tanto el calendario anual como el horario de apertura y cierre figurarán en el tablero de anuncios del centro.

Artículo 17. HORARIO DE PERMANENCIA DE LOS NIÑOS/AS EN EL PADRE

- El horario máximo de permanencia de los/las niños/las en el centro será con carácter general de ocho horas.
- El horario de entrada-salida de los/las usuarios/las en el centro se debe caracterizar por la flexibilidad que requieran las necesidades de la familia siempre que no lleven consigo la alteración de las actividades de los demás niños/las y del normal funcionamiento del centro. No obstante, una vez acordados con el centro los horarios de entrada y salida de los niños/las, las familias procurarán respetarlos. En caso de retrasos injustificados y reiterados, la dirección adoptará las medidas oportunas poniéndolo en conocimiento de las familias.
- Al final de la jornada los usuarios/las serán entregados a sus padres, madres o tutores. En los casos en los que estos autoricen a la dirección del centro para entregar al niño/la a otra persona, esta deberá ser debidamente identificada.

- Debido a organización de las rutinas es importante que los niños/las no lleguen más tarde de las 10:30h., para no perderse ninguna actividad didáctica y para no interrumpir estas y el funcionamiento interno del centro.

Artículo 18. SERVICIOS BÁSICOS QUE OFERTA EL CENTRO

18.1. Atención Educativa

El PADRE cuenta con un Proyecto educativo de Centro (PEC) propio que se ajusta en su estructura al Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por lo que se establece la ordenación y el currículo de la educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia y en el Decreto 95/2022 y las enseñanzas mínimas de la educación infantil. Dicho proyecto está a disposición de las familias y autoridades competentes para su consulta.

El centro atenderá a todas las facetas relativas al desarrollo afectivo, al movimiento y a los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del entorno en el que viven los niños/las.

Facilitará el desarrollo educativo del alumnado, garantizando su formación integral, y contribuyendo al pleno desarrollo de su personalidad

Dicho proyecto educativo recoge, de manera explícita, el tratamiento lingüístico del centro, la coeducación y la atención a la diversidad mediante la flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades del alumnado en toda la etapa educativa. Además tiene en cuenta el carácter globalizado de la intervención educativa, tanto en cuanto que un mismo contenido desarrolla objetivos de las distintas áreas del aprendizaje y las necesidades educativas especiales de los niños/las.

18.2. Servicio de Cocina

El Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia define en su artículo 26 b) " Como servicio de cocina, entendiéndose por tal la prestación consistente en la aportación de los medios personales y materiales necesarios para la adecuada distribución y consumo de los alimentos que traen los/las propios/las usuarios/las".

Las familias firmarán autorización para proporcionar los alimentos que se acercan cada día a la escuela para alimentar a sus hijos/las con el compromiso de llevar los alimentos según las medidas higiénicas establecidas, esto es: envasados en recipientes idóneos y correctamente identificados con la fecha de consumo, nombre y apellidos del niño/la y transportados en recipientes isotérmicos que mantengan la temperatura idónea y con indicación de si precisan o no refrigeración.

18.3. El Punto de Atención a la Infancia no presta servicios de comedor ni transporte.

Artículo 19. PERÍODO DE ADAPTACIÓN

Con el objetivo de facilitar la incorporación de los/las niños/las al centro y de acuerdo con el Decreto 150/2022, de 8 de septiembre, por lo que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia, el centro establece una serie de medidas:

1. Independientemente del momento de incorporación, se efectuará una adaptación progresiva como mínimo durante la primera semana, aumentando poco a poco los tiempos de estancia en el PADRE y escalonarse la incorporación en distintos días. Se podrá aumentar o disminuir este período en función de las necesidades específicas de cada crianza.
2. El proceso de adaptación se puede alterar por motivo de cualesquier circunstancia que las personas educadoras juzguen necesario en función de las características de cada niño/la.
3. Si lo/a niño/la se ausentara del centro largos períodos de tiempo, cumplirá aplicar de nuevo el período de adaptación.
4. En caso de que cualesquiera de los antedichos aspectos no se cumplan en la forma en que dispone este reglamento, no se admitirán los niños en el centro.

Artículo 20. ASISTENCIAS PUNTUALES

En tanto existan plazas vacantes, se puede acceder, por motivos puntuales de los padres, madres o tutores al PADRE. Estas permanencias puntuales serán también objeto del correspondiente registro.

CAPÍTULO V. MATRÍCULAS Y BAJAS

Artículo 21. CONCESIÓN DEL INGRESO Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

- La concesión del ingreso en el PADRE quedará siempre supeditada al número de plazas vacantes.
- Los admitidos recibirán notificación por escrito de la resolución y dispondrán de un plazo de 10 días para confirmar la plaza.

- La matriculación se realizará del 16 a 30 de abril, si al largo de todo el año quedaran plazas vacantes, se procederá en ese momento a la formalización de matrícula en el modelo oficial.
- Si finalizado el período de matriculación no se formalizara esta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.
- Las solicitudes que no habían alcanzado plaza en el PADRE pasarán a la lista de espera. Las vacantes que si vayan produciendo a lo largo del curso serán cubiertas por riguroso orden.

Artículo 22. FICHA PERSONAL Y LIBRO DE REGISTRO

En el momento de su ingreso, se les abrirá a cada niño/la una ficha personal en la que constarán, con carácter confidencial, los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

El PADRE contará con un libro de registro informatizado de usuarios que si mantendrá permanentemente actualizado y en él constan las altas, bajas y sus causas.

Además a diario, se mantendrá un registro de asistencia con el fin de conocer en todo momento que niños/las están en el centro. Se anotarán la hora de entrada y salida de los usuarios, así como cualquier otro apunte que la persona encargada de cubrirlo había podido apreciar en ese momento y que considere conveniente destacar.

Artículo 23. CAUSAS DE BAJA

Se causará baja en el PADRE por alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por incumplimiento de la edad reglamentariamente de permanencia en el centro.
2. Solicitud de los padres, madres o tutores.
3. Por falsedad en los documentos o datos aportados con la solicitud.
4. Por incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro según la valoración de los servicios sociales.
5. Por incumplimiento reiterado de las normas del PADRE.

Las bajas producidas a lo largo del curso escolar por cualesquiera de los motivos anteriormente señalados se cubrirán con las solicitudes que quedaran en la lista de espera por riguroso orden de llegada, excepto los supuestos de preferencia señalados en el artículo 10.

CAPÍTULO VI. NORMATIVA REFERENTE A TODO EL PERSONAL

Artículo 24. RELACIÓN DE PERSONAL

De conformidad con el establecido en la normativa autonómica reguladora, el PADRE contará con el personal especializado para la atención directa de los/las niños/las, que dispondrá del asesoramiento y apoyo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El PADRE contará con el siguiente personal:

1. Encargado/la del aula: maestro en educación infantil o equivalente, o técnico superior en educación infantil o equivalente.

Desempeñará, entre otras, las siguientes **funciones:**

- a. Cuidar del orden, formación, seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los niños/las, además de llevar el diario y registro de las entradas y salidas en el PADRE.
- b. Elaborar un proyecto educativo y organizativo del PADRE, que defina objetivos pedagógicos, horario, calendario, usuarios, estructura organizativa, personal y sus funciones (con la colaboración de los demás trabajadores de servicios sociales) y una memoria anual de actividades realizadas.
- c. Elaborar y documentar las actividades de gestión.
- d. Se encargará de la ejecución de los acuerdos y demás directrices emanados de los responsables políticos del Ayuntamiento, así como de informarlos de las incidencias que se puedan introducir en este servicio.
- e. Servir de enlace y coordinarse con los responsables técnicos de los Servicios Sociales del ayuntamiento.
- f. Relación y coordinación con los padres, madres, tutores o representantes legales de los niños/las, de una manera individual.
- g) Cualquier otra gestión que se le encomiende para lo bueno funcionamiento del PADRE.

2. Personal Auxiliar para la atención y cuidado de los/las niños/las.

Esta podrá estar en posesión de alguna de las anteriores titulaciones y también de las siguientes titulaciones: técnico en atención sociosanitaria, técnico superior en animación sociocultural, técnico en cuidados auxiliares de enfermería, diplomado en puericultura reconocido por la Consellería de Sanidad o aquellas otras reconocidas como apropiadas por el órgano competente en la autorización del centro.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA RELEVOS E IMPREVISTOS DEL PERSONAL

En lo referente a los relevos del personal, en los casos de baja por ausencia o enfermedad, el ayuntamiento de Bóveda dispone de una bolsa de empleo a la que si recurrirá en caso de que sea preciso para la contratación de personal.

Artículo 26. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

- a) Recibir regularmente información de la marcha y del funcionamiento de la escuela, a través del/a director/a responsable.
- b) Presentar propuestas que contribuyan a mejorar el funcionamiento del PADRE y la atención prestada a los menores.
- c) Para el personal educativo, desarrollar sus funciones educativas de conformidad con el establecido en el proyecto educativo y en la legislación vigente.
- d) A que se le sean proporcionados, dentro de sus posibilidades de la escuela, los recursos y los medios precisos para desarrollar a suyas funciones adecuadamente en beneficio del alumnado que tiene a su cargo.
- y) Cumplir y hacer cumplir de acuerdo con sus funciones el presente reglamento.
- f) Velar por el respeto de los derechos de los y de las menores recogidos en el presente Reglamento y aquellos otros reconocidos en la legislación vigente.
- g) Guardar estricta confidencialidad sobre los datos personales de los y de las menores y de sus familias a los que tengan acceso en razón de sus funciones.
- h) Cumplimiento de las tareas y responsabilidades derivadas de su puesto de trabajo.
- i) El personal educativo deberá desarrollar su labor de acuerdo con el marco legislativo vigente para el tramo de edad de 0 a 3 años.
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del centro.

CAPÍTULO VII. NORMATIVA REFERENTE A Los NIÑOS/AS

Artículo 27. DERECHOS DE Los USUARIOS

- a) Acceder al centro y recibir asistencia sin discriminación por razón de nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) A ser tratados con respeto y consideración debidos a la dignidad de la persona por el personal del centro y los pones demás usuarios/las.
- c) El sigilo profesional acerca de los datos de su historial sanitario socio-familiar.
- d) La una asistencia individualizada conforme sus necesidades educativas de apoyo especial.
- e) A La intimidad personal en función de las condiciones estructurales del centro y las características de los servicios.
- f) A que se le facilite el acceso a la atención social, sanitaria, educación cultural y, en general, la satisfacción de todas las necesidades personales que sean relevantes de cara a su desarrollo integral.
- g) A La participación de los padres, madres, tutores o representantes legales en las actividades educativas cómo: fiestas escolares, cuenta-cuentos, ayudas en la preparación de materiales para trabajos de los/las niños/las.

Artículo 28. NORMAS DE SALUD, HIGIENE, VESTUARIO Y NUTRICIÓN

1. NORMAS DE SALUD

1. Los/las niños/las deberán acudir al centro en condiciones correctas de salud e higiene que no impliquen riesgo para sí mismos ni para los otros/las niños/las.
2. En los casos de aparición de enfermedades infecto-contagiosas durante su estancia en el centro deberá ser comunicada por los padres/madres, tutores/las o representantes legales a la dirección de este.
3. En el caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en el propi centro, se informará la dirección del mismo y se avisará a sus padres, madres, tutores/las o representantes legales con el fin de evitar

la propagación de la enfermedad entre los demás niños/las. El reingreso en el centro solamente será posible una vez transcurrido el período de contagio.

4. En el caso de enfermedad o accidente sobrevenido en el propio centro, después de las primeras atenciones, *in situ* y a la mayor brevedad posible, se pondrá cierta circunstancia en conocimiento de los padres, madres, tutores/las o representantes legales del/a niño/la. En su caso se procurará que lo/a niño/la reciba la atención médica adecuada.
5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un período superior a 3 días, debido a enfermedades u otras circunstancias, los padres, madres, tutores/las o representantes legales deberán comunicar este hecho al centro.
6. Por motivos de seguridad, los niños/las no podrán traer objetos como pulseras, medallas o cadenas. Se evitarán todos aquellos objetos que puedan ser peligrosos para los más pequeños.
7. En los casos muy excepcionales en los que se deban administrar medicinas a los niños y niñas (porque supone un riesgo para la salud), deberán venir acompañadas de la receta médica, actualizada a la fecha del tratamiento, en la que constará el nombre del niño/la, el nombre del medicamento, forma, dosis y periodicidad en la administración. No se les administrará ninguna medicación que no venga acompañada de la receta médica correspondiente y de la autorización por escrito de los progenitores, tutores/las o representantes legales indicando las horas de administración de la de los correspondiente.

Se evitará, con carácter general, la administración de medicamento en el centro. Las familias procurarán ajustar la administración de los medicamentos en las horas que los niños/las permanezcan en su casa, siempre que el tratamiento lo permita.

8. Los padres, madres, tutores/las o representantes legales deberán proporcionar al centro el material (pañales, toallitas, biberones) necesario para una idónea atención e higiene de los/las menores.
9. Con carácter general se atenderá el dispuesto en las Guías de Salud Pública de la Consellería de Sanidad de la Xunta de Galicia.
10. En los casos de período de lactancia, los padres, madres, tutores/las o representantes legales deberán proporcionar al centro la alimentación que vayan recibiendo los/las menores, así como los elementos precisos para su administración. Del mismo modo, para la elaboración de las papas de cereales deberán venir preparadas las dosis de leche y cereales.
11. Todos los/las niños/las que usen pañales deberán traer un paquete y un bote de toallitas que deberán reponerse cuando sea preciso. Estos tendrán siempre una muda completa de repuesto y todos aquellos que caminen deberán traer un mandilón (que abotone por la parte de adelante), y habrán visto proveídos, en todo caso, de una ropa que les permita moverse con cierta autonomía.
12. Siempre que haya algún cambio de alimentación, dosis, introducción de nuevos alimentos textura deberán comunicarlo al personal del centro.
13. Se respetarán los horarios establecidos para las comidas.
14. Los padres, madres, tutores/las o representantes legales deberán asegurarse y comprobar de que la comida está en perfectas condiciones. Una vez que llegue al PADRE se meterá en la nevera para no romper la cadena de frío. Toda la comida debe venir preparada para calentar y servir (cortada en trozos pequeños, sin espinas, sin huesos, triturada de ser el caso). En el PADRE solo si calentará y servirá.
15. Los útiles usados para las comidas y desayunos (cubiertos, tupperware, biberones, platos...) deberán venir etiquetados con el nombre del/a niño/la.
16. Los padres, madres, tutores/las o representantes legales deberán presentar el informe pediátrico correspondiente en aquellos casos en que deba prestar una especial atención al tipo de comida, en razón de circunstancias personales.
17. Las familias pondrán en conocimiento del centro cualesquier circunstancia personal del/a niño/a que exija una especial atención.

CAPITULO VIII. NORMATIVA REFERENTE A Las FAMILIAS

Artículo 29. DERECHOS Y DEBERES DE Los PADRES/MADRES, TUTORES/AS O REPRESENTANTES LEGALES.

Las familias, tutores/las o representantes legales de los/las menores/las que asisten al Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Bóveda tendrán los siguientes **deberes**:

- Informar en todo momento de la situación personal del niño/la en lo referente a su proceso educativo en la casa y en su entorno: gustos, aversión, cambio en la situación familiar...etc.
- Ser puntuales en la hora de entrada y recogida del niño/la.

- Ser puntuales en lo referente a la contribución de material solicitado, encuestas enviadas, notificaciones de las bajas y cambios de horario.
- Colaborar en la medida del posible en las actividades del PADRE, que serán el eje de la relación familia-PADRE.
- Cooperar desde su posición de responsables de la educación de los/las niños/las en el proceso educativo.
- Avisar al PADRE del cambio de personas autorizadas de recoger al niño/la en el PADRE.
- Cumplir las normas que si establezcan para lo bueno funcionamiento del centro, recogidas en este reglamento, así como también el horario de asistencia solicitado. Del mismo modo, respetar el Proyecto Educativo del Centro y su Propuesta Pedagógica.
- No llevar a los niños/las al PADRE cuando no estén en condiciones idóneas (procesos víricos, fiebre, o cualquier otra circunstancia...), y responsabilizara de aquellas situaciones que por motivos de salud o malestar sea conveniente que lo/a niño/la abandone el centro.
- Mantener y observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar la mejor convivencia.

Las familias, tutores o representantes legales de los/las menores que asisten al Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Bóveda tendrán los siguientes **derechos**:

- Al sigilo profesional sobre los datos de su historial socio-sanitario y familiar.
- A dejar de utilizar los servicios o abandonar el centro por propia voluntad.
- Ser informados/las, regularmente, de la situación del niño/la en la escuela: desarrollo evolutivo, actitud, progresos...
- Solicitar ampliación de dicha información en tutorías y reuniones con el/a educador/la y director/la.
- Realizar una visita a las instalaciones y entrevistas personales antes del comienzo del curso.
- Conocer el funcionamiento de la escuela y el modo en que se formula el Proyecto Educativo del centro con su correspondiente Propuesta Pedagógica antes de la formalización de la matrícula.
- Ser informados de aquellos sucesos que afecten la marcha común del funcionamiento y de las medidas adoptadas.
- Disponer de las Normas de Funcionamiento del centro visadas con carácter previo a la realizar la reserva de plaza/matrícula.
- Interponer quejas y reclamaciones.
- Ser informado/la por el centro, de forma inmediata, de cualesquier accidente o cualesquier circunstancia relevante.

Artículo 30. PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON Las FAMILIAS

Para garantizar la idónea participación de las familias serán de aplicación general las siguientes normas sobre la participación activa:

1. Fomento de la relación estrecha entre familia y la escuela ya que la educación en esta etapa se entiende cómo un proceso compartido.
2. La coordinación y el conocimiento de la vida en la escuela se verá facilitado por:
 - Entrevista inicial con los padres y madres, tutores/las y/o representantes legales con el/a director/la y lo/a educador/a correspondiente de la cuál se dejará constancia en el expediente individual.
 - Contactos diarios con el/a educador/la.
 - Participación en actividades: celebraciones de fiestas, colaboración en la preparación de fiestas, celebraciones,...

La relación con los padres/madres, tutores/las o representantes legales, que deberá ser en todo caso fomentada por la dirección del centro, tiene cómo principales objetivos:

- El intercambio de Información.
- Participación en la vida de la escuela.
- Compartir parecer sobre incidentes, preocupaciones, ilusiones, actividades, etc.

El centro pondrá en conocimiento de los padres/madres, tutores/las o representantes legales de cada niño/la una información sobre su evolución integral que tendrá como mínimo carácter trimestral y que si realizará a

través de Informes evolutivos de las arenas establecidas de acuerdo la normativa vigente que establece el currículo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Las visitas de los padres/madres, tutores/las o representantes legales de los niños/las se realizarán de conformidad con el horario establecido por la dirección para tal fin, siempre y cuando no dificulte la buena marcha del centro.

Artículo 31. INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN A Los PADRES/MADRES, TUTORES/AS O REPRESENTANTES LEGALES

Diariamente se informará a los padres/madres, tutores/las o representantes legales de las incidencias acaecidas durante la estancia de los/las niños/las en el centro en el momento de su recogida.

Del mismo modo, y como instrumento de transmisión mutua de información sobre el estado general del/a niño/la, a través de la aplicación "Tokapp School". Asimismo, los/las responsables de los/las menores pueden utilizar el momento de la entrega para comentar aquello que consideren importante para tener en cuenta a lo largo de la jornada.

Se realizará, con carácter general las siguientes reuniones:

- Reunión general, coincidiendo con el inicio y con el final del curso.
- Entrevista individual en la que cada familia pondrá en conocimiento al personal educador de los horarios, rutinas,... del usuario/a que si incorporará de nuevo al PADRE.

CAPÍTULO IX. NORMATIVA REFERENTE A La INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

Artículo 32. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

El PADRE cuenta con las siguientes medidas de seguridad e higiene en todas sus instalaciones:

- Técnico en riesgos laborales encargado de implantar las medidas de emergencia en el centro. Recogido en el Plan de Autoprotección implantado (formación para la actuación en los casos de emergencia y evacuación) e inscrito en el REGAPE.
- Medidas anti-incendios.
- Medidas de protección para evitar golpes y otras lesiones en los niños y niñas, tales como las cantoneiras y los antipillados.
- Botiquín para la asistencia inmediata, encargándose de su mantenimiento el personal responsable del centro.
- Realizan periódicamente tratamientos DDD (Desinfección, Desinsectación, Desratización).
- El centro está dotado de alarma contra incendios; detectores de humo, extintores segundo la normativa vigente. Los extintores son revisados e inspeccionados anualmente por técnicos competentes. Las salidas de emergencia están señalizadas.
- Póliza de responsabilidad Civil.
- Póliza a fe que de Accidentes.
- Póliza de siniestros/daños del inmueble.

Artículo 33. Personal

- El personal del centro mantendrá una actitud activa y vigilante dirigida la prevención de incidentes y al control y conservación de los espacios, material, herramientas, y objetos peligrosos e instalaciones.
- El personal mantendrá una actitud activa y vigilante dirigida la prevención de incidentes y al control y conservación de los espacios, material, herramientas y objetos e instalaciones.
- Todo el personal que realice funciones de atención y cuidado de los/de las niños/las deberá acreditar su correcto estado de salud y con periodicidad anual se someterá a un reconocimiento médico. Será igualmente preceptiva la vacunación del personal contra la rubéola, con el especial compromiso de las mujeres en edad fértil de adoptar las medidas sanitarias preventivas que correspondan durante los 3 meses siguientes a la vacunación.
- Todo el personal cuenta con conocimientos acreditados de prevención de riesgos laborales y de primeros auxilios ante un emergencia.
- El personal que manipule alimentos está en posesión del carné de manipulador segundo la normativa vigente.
- Todo el personal del centro cuenta con un Certificado Negativo el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Personas.

CAPÍTULO X. PROMOCIÓN DE La INTEGRACIÓN Y FOMENTO DE La IGUALDAD ENTRE NIÑOS Y NIÑAS

Artículo 34. Integración del alumnado con NEAE.-Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

1. El PADRE promoverá, en la medida de sus posibilidades, la integración de los niños/las con necesidades educativas especiales u otras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaje (DÉ), siempre y cuando cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios. La integración de niños/las con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales estará supeditada a la existencia de condiciones de infraestructura idónea y de personal idóneo y suficiente en el plantel del centro. Sus demandas serán tenidas en cuenta desde lo primero momento de su integración.
2. En ningún caso podrá haber más de un niño/la de integración en el centro y a los efectos de ratio esta plaza se computa cómo dos.
3. En estos casos se requerirá el informe previo del equipos de Valoración y Orientación sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración.

Artículo 35. Fomento de la igualdad entre niños niñas

1. El PADRE es el principal agente educativo de la infancia. En ella no solo si aprenden conocimientos sino que también si adquieren actitudes, valores y normas de comportamiento.
2. La educación no sexista implica la participación no solo del profesorado sino también de la familia y la sociedad en general.
3. Programación de actividades para promover la igualdad entre los niños y niñas evitando los comportamientos discriminatorios por razón de sexo. Las dichas actividades se reflejarán en los proyectos educativos.
4. Estará presente en el aula una oferta de materiales de diferente tipo y se cuidará de una manera especial los materiales continuos, los inespecíficos y los elementos del medio natural y sociocultural que favorezcan la relación con la identidad y creen ambientes significativos.
5. Se deberá tener en cuenta el cuidado en la selección y empleo de los materiales y de los espacios de cara a evitar desigualdades por razón de género y la transmisión de actitudes y comportamientos a través del currículo oculto.
6. El acercamiento del alumnado al conocimiento de los elementos identitarios de la cultura propia y también de las otras, desde un perspectiva abierta, crítica e ilustradora, que potencia en todo momento actitudes de respeto y aprecio.

CAPÍTULO XI. La LENGUA**Artículo 36. La LENGUA**

Los documentos oficiales de la escuela se entregarán en gallego o castellano, la demanda de las personas solicitantes.

El personal educador empleará en el aula las dos lenguas cooficiales, fomentando la participación en diferentes situaciones de uso de las dos lenguas cooficiales reconociendo la importancia de ambos. Las palabras y el vocabulario propio de cada una de las lenguas cooficiales actuarán cómo nexo de unión desde lo que enriquecer el bagaje cultural y desarrollar la sensibilidad y la creatividad, de manera que se le ofrece a la infancia, simultáneamente, la llave de acceso la una ciudadanía crítica, solidaria, igualitaria y comprometida con la sociedad.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DE COBRAMIENTO**Artículo 37. TARIFAS**

Tal y como si recoge en el Artículo II, capítulo 6, del presente documento, el PADRE se acoge la ayuda para el fomento de la gratuidad de la atención educativa.

A no asistencia al PADRE durante un período de 15 días sin justificar dará lugar a la baja del alumno/la en el programa de gratuidad.

El PADRE entregará a las familias los justificantes mensuales de pago en el que consten el número de horas al día de asistencia y el importe que les correspondería con la leyenda bonificado 100% por la Xunta de Galicia.

Artículo 38. RÉGIMEN DE RESERVA DE PLAZA PARA EL CASO DE AUSENCIAS/VACACIONES

A no asistencia no exime de los pagos mensuales de las cuotas correspondientes, ya que estos pagos garantizan la reserva de plaza durante todo el curso.

En el caso de vacaciones o ausencias, debidamente justificadas, el centro reservará la plaza del/a alumno/la.

CAPÍTULO XIII. LIBRO DE RECLAMACIONES

El PADRE dispone de un libro de reclamaciones la disposición de las personas usuarias. El procedimiento para la tramitación está recogido en el Orden de 12 de enero de 2021 por la que se regula la presentación y la comunicación de las reclamaciones en materia de servicios sociales (códigos de procedimiento BS105A y BS105B).

CAPÍTULO XIV. SISTEMA DE REVISIÓN DE Las NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Estas Normas de Funcionamiento serán expuestas públicamente en el tablero de anuncios del centro y estarán disponibles en el apartado de autorizaciones del RUEPPS.

Cualesquier instrucción dictada por la entidad o el personal del centro no puede ser contraria a las presentes Normas de Funcionamiento visadas por el servicio de inspección de Familia y Menores.

Las presentes Normas derogan las visadas anteriormente y entrarán en vigor al día siguiente de su visado.

CAPÍTULO XV. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por lo que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación e inspección de los programas y de los centros de servicios sociales.
- Decreto 329/2005, de 28 de julio, por lo que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia
- Decreto 150/2022, de 8 de septiembre por lo que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Decreto 245/2003, de 24 de abril, por lo que se establecen las normas de seguridad en los parques infantiles.
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por lo que se establecen los requisitos mínimos de centros que impartan las enseñanzas del primero y segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero por lo que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- Órdenes anuales por las que se regulan las ayudas a las escuelas infantiles.
- DECRETO 49/2012, de 19 de enero, por lo que se aprueba el régimen de precios de las EI y su actualización de precios según *Resolución de 10 de mayo de 2017 por la que se actualizan los precios de las escuelas infantiles.*
- DECRETO 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- Ordenanzas fiscales de los ayuntamientos.
- Instrucciones dictadas por los órganos competentes de la consellería competente en materia de servicios sociales.

ANEXO I

RESERVA DE PLAZA EN EL PADRE PARA UNIDADES FAMILIARES EMPADRONADAS EN EL AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA

Convocatoria:

Expte.:

DATOS DE LOS PADRES O TUTOR LEGAL

APELLIDOS PADRE/TUTOR	NOMBRE	NIF
APELLIDOS MADRE/TUTORA	NOMBRE	NIF
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	C.P.

Teléfonos de contacto:

Madre:

Padre:

Enterados del contenido del Reglamento de Régimen Interior del Punto de Atención a la Infancia y tal y como si recoge en su artículo 7, punto 2, lo cuál si redacta de la siguiente manera:

“Se contempla la reserva de plaza de niños/las próximos a nacer con posterioridad al plazo de presentación de instancias, siempre y cuando el período de gestación alcance un mínimo de 26 semanas entre el 16 y el 30 de abril de cada año. Será necesario presentar un informe justificando dichas semanas. En estos casos, la escolarización deberá iniciarse con fecha límite de 1 de febrero del año siguiente al nacimiento, siendo preciso que la unidad de convivencia si encuentre empadronada en el Ayuntamiento de Bóveda.”

Solicito en nuestra calidad de padres/tutores, la reserva de plaza en el Punto de atención a la infancia del Ayuntamiento de Bóveda de:

DATOS DEL NIÑO/La

APELLIDOS:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	

HORARIOS Y SERVICIOS SOLICITADOS

HORARIO	<input type="checkbox"/> JORNADA COMPLETA <input type="checkbox"/> MEDIA JORNADA
---------	---

MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS ANUALES

1. Documentación justificativa

- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Informe justificativo del período de gestación, siempre y cuando alcance un mínimo de 26 semanas.

DECLARO BAJA MI RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos de esta solicitud.
- Que quedo conector/la del deber de avisar el Ayuntamiento de cualesquier modificación que pueda producirse a partir de este momento.

En Bóveda la _____ de _____ del 202

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, el padre, madre o tutor legal del menor firmante del presente documento, otorga su consentimiento para que sus datos y los del menor a lo que representa puedan ser tratados por el P.La.I. del Ayuntamiento de Bóveda, con la finalidad de llevar a cabo la gestión educativa del/a alumno/la, gestionar los servicios extraescolares y adicionales que ofrece el centro, tales como el servicio de comedor o el servicio de madrugadores, cuando corresponda, mantenerle informado sobre toda la actividad del centro, así como para gestionar los tratamientos accesorios que, en su caso, autorizara en el presente documento.

Asimismo, se informa que los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la formación del alumno, así como, mientras sean necesarios para ofrecer los servicios solicitados, independientemente de los plazos establecidos legalmente. No se prevén cesiones o comunicaciones de datos salvo las establecidas legalmente, como es el caso de la comunicación de datos a la administración pública competente en materia de educación.

Puede usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, dirigiéndose a la siguiente dirección: pai@concellodeboveda.com, para más información al respecto, puede consultar la Política de Privacidad del ayuntamiento en su sitio web, en www.boveda.gob.es. Por otra parte, se informa que, con el objeto de promocionar y difundir la actividad del centro, se procederá a la publicación de imágenes relativas al mismo en el sitio web o redes sociales corporativas del Ayuntamiento, siempre que conste la autorización expresa al respecto.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO)

ANEXO II
SOLICITUD INSCRIPCIÓN EN EL PADRE

Convocatoria:

Expte.:

DATOS DE Los PADRES O TUTOR LEGAL

APELLIDOS PADRE/TUTOR	NOMBRE	NIF
APELLIDOS MADRE/TUTORA	NOMBRE	NIF
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	C.P.

Teléfonos de contacto:

Madre:

Padre:

Enterados del contenido del Reglamento de funcionamiento del Punto de Atención a la Infancia así como de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de punto de atención a la infancia del ayuntamiento de Bóveda, solicito en nuestra calidad de padres/tutores, la inscripción en el Punto de atención a la infancia municipal de Bóveda de:

DATOS DEL NIÑO/La

APELLIDOS:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	

HORARIOS Y SERVICIOS SOLICITADOS

HORARIO	<input type="checkbox"/> JORNADA COMPLETA <input type="checkbox"/> MEDIA JORNADA
---------	---

MIEMBROS DE La UNIDAD DE CONVIVENCIA

NOMBRE APELLIDOS	Y	NIF	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO	SITUACIÓN LABORAL	INGRESOS ANUALES

Que el importe del precio público por la prestación de este servicio si domicilie en la siguiente cuenta bancaria, de la que soy titular:

Domiciliación bancaria de las cuotas del P.La.I	Titular:	Entidad:
	Nº de cuenta:	

1. Documentación justificativa de la situación familiar.

- Libro de Familia donde aparezca el niño/a ingresarla en el PADRE.
- D.N.I. o pasaporte de los padres/madres o tutores.
- En el caso de acogida de menores, fotocopia de la Resolución del órgano competente en materia de acogimientos.
 - Sentencia judicial acompañada del correspondiente Convenio Regulador, en el caso de separación o divorcio (En caso de que aún no exista sentencia por estar en trámite el procedimiento, se acercará un certificado acreditativo de la demanda de separación/divorcio sellada por el Juzgado).
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado de la Agencia Tributaria del último ejercicio o fotocopia compulsada del original de la Declaración de la Renta de cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años. (En el caso de no presentar declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a iso, Certificado de la Agencia Tributaria sobre tal extremo (Declaración negativa).

2. Documentación complementaria

- Carné de vacunación.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o documento equivalente.
- Informe de los padres, madres o tutores en caso de que el menor manifieste algún tipo de alergia alimenticia (lactosa, gluten etc.) y física (a materias como ciertas pinturas, tizas, tejidos, etc.).

3. Otros documentos, si procede, en los que conste incidencias familiares, económicas o sociales que influyan en la admisión de los niños.

- Informe de los equipos de valoración y orientación dependientes del órgano competente en la materia de la Xunta de Galicia, de la Administración del Estado o de las correspondientes comunidades autónomas sobre el grado de discapacidad y su necesidad de integración en el caso de niños/las con discapacidades.
- Informe de los servicios sociales de otras Administraciones.
- Título de familia numerosa.
- Cualquier otro que de constancia de la especial situación familiar o económica de la unidad familiar.

DECLARO BAJA MI RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos de esta solicitud.
- Que quedo conocedor/la del deber de avisar el Ayuntamiento de cualesquier modificación que pueda producirse a partir de este momento.

En Bóveda la _____ de _____ del 202

Fdo:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, el padre, madre o tutor legal del menor firmante del presente documento, otorga su consentimiento para que sus datos y los del menor a lo que representa puedan ser tratados lo pones P.La.I. del Ayuntamiento de Bóveda, con la finalidad de llevar a cabo la gestión educativa del/a alumno/la, gestionar los servicios extraescolares y adicionales que ofrece el centro, tales como el servicio de comedor o el servicio de madrugadores, cuando corresponda, mantenerle informado sobre toda la actividad del centro, así como para gestionar los tratamientos accesorios que, en su caso, autorizara en el presente documento.

Asimismo, se informa que los datos serán conservados mientras sean necesarios para gestionar la formación del alumno, así como, mientras sean necesarios para ofrecer los servicios solicitados, independientemente de los plazos establecidos legalmente. No si prevén cesiones o comunicaciones de datos salvo las establecidas

legalmente, como es el caso de la comunicación de datos a la administración pública competente en materia de educación.

Puede usted ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, dirigiéndose a la siguiente dirección: pai@concellodeboveda.com, para más información al respecto, puede consultar la Política de Privacidad del ayuntamiento en su sitio web, en www.boveda.gob.es. Por otra parte, se informa que, con el objeto de promocionar y difundir la actividad del centro, se procederá a la publicación de imágenes relativas al mismo en el sitio web o redes sociales corporativas del Ayuntamiento, siempre que conste la autorización expresa al respecto.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BÓVEDA (LUGO)”

R. 0041

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

ANUNCIO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE 2 AGENTES DE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C1, DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

El Alcalde mediante R. Alcaldía nº 224/12 resolvió aprobar y publicar:

1º.- Llista DEFINITIVA de Admitidos/las en el Proceso Selectivo, con el siguiente detalle:

LISTA DE ADMITIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI-NIE
1	ALBARELLOS TOUCEDO MARCOS	76****84F
2	ALONSO ESTEVEZ BORJA	35****92Y
3	ALONSO GIRÓN MIGUEL	48****17Y
4	ÁLVAREZ GÓMEZ IAGO	53****09La
5	ÁLVAREZ GÓMEZ XEILA	45****42V
6	ALVARIÑO PUERTO ERO	32****19V
7	AMADO CORBACHO MARÍA	77****37S./S
8	AMENEIRO HERMIDA DORA	32****69La
9	AMENEIROS GOAS ANTÓN	32****09J
10	ARAUJO COSTAS JUAN ALEJANDRO	53****39G
11	ARAUJO DOMÍNGUEZ RUBÉN	44****82Z
12	ARGIBAY LAGO RUDY	36****33V
13	ARIAS VARELA BRUNO	33****30G
14	ARMESTO LILLO JAVIER	47****38D
15	ASTARIZ NUÑEZ YOEL	33****34R
16	BAÑA SUÁREZ JESÚS MANUEL	52****46S./S
17	BARA JUNCAL JULIO	76****46K
18	BARRIL BARRIL EDGAR	48****07W
19	BARROS ALONSO ADRIÁN	53****34La
20	BEA CACABELOS RODRIGO	76****94B
21	BLANCO ROBLE PATRICIA	32****04Y

22	BOQUETE NOYA RODRIGO	44****18R
23	BOUZÓN GARCÍA VÍCTOR	46****85La
24	BUJÁN APARICI ISABEL	76****97Q
25	CABRERA LADO IAGO	54****25K
26	CAHALDORA BORRAJO MANUEL	45****12N
27	CALVO BERNARDEZ PABLO	35****23Y
28	CARRERAS SOTO SANDRA	79****45G
29	CASAS PERNAS ADRIÁN	77****36B
30	CASTAÑAR DE La SILVA ISAAC	35****41Z
31	CASTRO ALDREY CARLOS	45****50G
32	CASTRO DE LEÓN LUIS	34****44Q
33	CASTRO GÓMEZ BRAIS	33****06R
34	CASTRO LÓPEZ ROBERTO	32****86D
35	COMESAÑA IGLESIAS VERÓNICA	53****27H
36	CONDE ALONSO DAVID	39****13J
37	CONDE MARTÍNEZ IVÁN	77****62J
38	CORES RIVAS DAMIÁN	35****50C
39	COSTAS HERMIDA MARÍA CRISTINA	53****73C
40	COSTAS TILVE FAUSTINO JOSÉ	33****54R
41	CRISÓSTOMO ACEVEDO JORGE	35****12Y
42	CROCCO GARCÍA MARIANA ISABEL	45****64X
43	CUMBRAOS CASANOVA ALEJANDRO	34****93D
44	DELGADO ROJO AINOA MARÍA	53****11C
45	DÍAZ DÍAZ IAGO	77****79C
46	DÍAZ LÓPEZ ALBERTO	34****88S./S
47	DOCAMPO CORTEGOSO MARÍA DELMEZA	78****35K
48	DOMÍNGUEZ ALDARIZ WILMAR	33****29J
49	DOSOUTO GONZÁLEZ JOSÉ MANUEL	76****85P
50	DUARTE INGERTO UNAI	34****81J
51	DUARTE INGERTO URKO	34****2Z
52	ECARRI PÉREZ REBECA	54****63N
53	DOCENTE PÉREZ ROCÍO	33****65La
54	ESCUADERO HERNÁNDEZ MANUEL ANTONIO	77****94Q
55	FARO DE ÉL PICO SERGIO	36****4Y
56	FEIJOO PÉREZ SHEILA	35****59K

57	FERNANDEZ GEGUNDE SANTIAGO	33****07M
58	FERNÁNDEZ LÓPEZ RUBÉN	79****57D
59	FERNÁNDEZ OTERO SERGIO	45****05J
60	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ DIEGO	34****94S./S
61	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ DAVID	76****76V
62	HIERRO LAGO RUBÉN	53****40K
63	FIGUEIRIDO BLANCO PABLO	35****83Y
64	FORMOSO MEIZOSO RAFAEL	32****87Y
65	FRAGA BOUZÓN LAURA	32****4B
66	FRANGANILLO DUARTE CAROLINA	47****77Y
67	FUENTES BALBOA JONATHAN	77****03F
68	FUENTES RODRÍGUEZ MARÍA DEL PILAR	44****26L
69	GAGO GALDO ALEJANDRO	76****41T
70	GAGO MARTÍNEZ AARÓN	45****70L
71	GARCÍA REVALDEIRA EDUARDO	33****88La
72	GARCÍA VARELA ÁNGEL	47****42K
73	GARRIDO BLANCO ISRAEL	47****54X
74	GESTO ARENOSA PABLO	47****65M
75	GIL MARZABAL RUBÉN	33****05J
76	GONZÁLEZ ALVAR MIGUEL	34****98F
77	GONZÁLEZ BERNARDEZ ABEL	35****53R
78	GONZÁLEZ GARCÍA DAVID	34****21P
79	GONZÁLEZ GARCÍA IRIA	46****23C
80	GONZÁLEZ IGLESIAS JESÚS	33****09D
81	GONZÁLEZ VÁZQUEZ MARCOS	33****85Y
82	GREGORES CARRERA DOMINGO	35****355G
83	HACHERO ÁLVAREZ NOELIA	53****62X
84	HERMIDA GONZÁLEZ BENIGNO	76****15N
85	IGLESIAS FERNÁNDEZ JULIO	34****08P
86	IGLESIAS LISTA CARLOS	47****93Q
87	JUSTO FERNÁNDEZ DEMETRIO	45****77X
88	LAGO ANDÚJAR ALBERTO	39****98P
89	LAGO FERNÁNDEZ MARTÍN	79****68V
90	LAMAS AGRA MARIO	53****05Q
91	LAMAS GARCÍA EMANUEL	45****10D

92	BARRIZAL GONZÁLEZ MARCOS	44****20Y
93	LARRALDE PETRAVICH MIGUEL	34****35K
94	LEBÓN SANTOS PABLO	33****90M
95	LEIRO CAMBESES YAGO	76****49S./S
96	LEIRO CAMBESES YAIZA	76****31C
97	LLAO GARCÍA RUTH	32****59K
98	LÓPEZ CASTRO SILVIA	54****08F
99	LÓPEZ GUTIERREZ MARTÍN	53****28V
100	LÓPEZ MARTÍNEZ ADRIÁN	58****63F
101	LÓPEZ MAYO BRAIS	78****31S./S
102	LÓPEZ SANCHEZ MARTA	32****46X
103	LÓPEZ ULLOA PAULA	32****53X
104	LORIDO RODRÍGUEZ MARIO	53****45J
105	LOURES LIÑARES MIRELLA	32****21D
106	MANEIRO LINARES ALBERTO	44****89H
107	MANEIRO RODRÍGUEZ CARLOS	32****367J
108	MARCIEL CALAZA MIGUEL	33****07D
109	MARCOS PÉREZ DAVID	34****63W
110	MARQUEZ PÉREZ BORJA	46****15R
111	MARTÍNEZ ESTRAVIZ HÉCTOR MANUEL	47****62Y
112	MARTÍNEZ FONTÁN ALBERTO	77****27W
113	MARTÍNEZ IGLESIAS NOE	44****64G
114	MARTÍNEZ SÓTANO YAGO	32****12S./S
115	MÉNDEZ PÉREZ ALEXANDRA	33****24X
116	MERINO MÉNDEZ ERNESTO	54****20T
117	MONTES GALLEGO NOA	35****60La
118	MONTOTO GONZÁLEZ BENXAMÍN DUARTE	21****24La
119	MOURIZ SÓTANO BRUNO	32****21H
120	MOVILLA RAMOS PABLO	79****79W
121	NIETO MARTÍNEZ VÍCTOR	79****60La
122	NOGUEIRA ALONSO MARTA	53****39F
123	NUEVAS BENAVIDES LORENA	39****74W
124	NUEVO FOLGUEIRA JOSÉ	34****326R
125	NUEVO LÓPEZ BRAIS	34****41J
126	NUEVO SECO DAMIÁN	77****4C

127	NUEVO VÁZQUEZ XAQUÍN MIGUEL	32****05P
128	OLIVO DE La GRAÇA VARELA DANIEL	45****74S./S
129	OTERO TEIRA CÉSAR	52****08Y
130	PADÍN FERNÁNDEZ PAULA	32****93F
131	PADRES TALLÓN LUIS ALFONSO	44****89R
132	PALMERO GÓMEZ RUBÉN	34****1S./S
133	PARGA LÓPEZ ALEXANDRE	44****11M
134	PARGA RODRÍGUEZ ALBERTO	34****93P
135	PÉREZ CARDAMA RUBÉN	45****43P
136	PÉREZ CARRERA RAQUEL	33****92N
137	PÉREZ FERNÁNDEZ MARCOS	76****62C
138	PÉREZ MALNERO ANA MARÍA	15****23T
139	PÉREZ PINO ALFONSO	32****35Y
140	PÉREZ PITA KAREN	32****76Y
141	PÉREZ PURRIÑOS MIGUEL	47****88D
142	PIN GRAÑA FERNANDO	33****26Q
143	PINO VÁZQUEZ JOSÉ ANTONIO	76****00Z
144	PITA GÓMEZ GULLERMO	32****91Q
145	PLACES FERNÁNDEZ ALEJANDRO	54****71P
146	PUERTO MARTÍNEZ IBAN	77****81B
147	POSE DOMINGUEZ JOSÉ LUIS	79****97D
148	PRADOS ARIAS ALEJANDRO	34****79X
149	PUENTE FERNÁNDEZ ALBA	47****61H
150	QUINTE PÉREZ JAVIER	34****91Y
151	ARROYO ROMÁN JOSÉ FRANCISCO	33****75Y
152	REGUEIRA REIGOSA ÁLVARO	34****34La
153	RIAL GARRIDO AROA	15****80F
154	RICO CASTIÑEIRAS JOAQUÍN	32****34X
155	RIVAS BRAÑA NOEL	34****99M
156	RIVAS PARADA JAVIER	73****80Q
157	ROCA LONGUEIRA JAIME ALBERTO	47****17Y
158	RODRÍGUEZ ALONSO MARÍA	15****11G
159	RODRÍGUEZ CORRAL ANDREA	34****92D
160	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ AITOR	44***37W
161	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ JOSÉ ANTONIO	34****23L

162	RODRÍGUEZ IGLESIAS FABIÁN	53****97N
163	RODRÍGUEZ LÓPEZ ISMAEL	76****44M
164	RODRÍGUEZ LUGILDE JULIO	34****61C
165	RODRÍGUEZ OREIRO STEFAN	44****98Y
166	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ NOELIA	53****01N
167	RODRÍGUEZ ROMERO YAGO	45****74K
168	RODRÍGUEZ TAIBO DANIEL	32****15L
169	ROEL OTERO VERÓNICA	76****23Y
170	ROEL VALGO MARCOS	48****68J
171	ROMERO ABEIJÓN GUMERSINDO	32****10R
172	ROMERO GOMES CAMILA CLARISSE	58****70L
173	RUEDA GUZMÁN CHRISTIAN MANUEL	54****00Q
174	SALADO ZAMAR MIGUEL ÁNGEL	34****88D
175	SÁNCHEZ ESMORÍS CAROL	53****74J
176	SÁNCHEZ GUTIERREZ DAVID	32****56G
177	SARTAGES TORRES IVAN	76****63V
178	SENRA MARTÍNEZ PABLO	44****23Y
179	SERANTES LÓPEZ JAVIER	32****67N
180	SILVA MONTULL FRANCISCO	35****27N
181	SOLIS GÓMEZ JACOBO	77****86Y
182	SOLVEIRA FONTENLA CARLOS	53****16C
183	SOTELO FERNÁNDEZ DANIEL	44****43V
184	SÓTANO CARLIN ANDRÉS	34****75D
185	SÓTANO MOURIÑO DAVID	53****78X
186	SOTO VIGO JESÚS	34****28T
187	SUAREZ MUÑOZ JONATHAN	53****19B
188	TEJA GRANDA CARLOTA	32****60B
189	ACHICHARRES CONDE JOEL	44****78N
190	TORRES FRAILE EMILIO	34****34F
191	TOUCEDO CAMAÑO RODRIGO	35****60J
192	TOUZA DEMANUEL IVÁN	44****38P
193	URBIETA RODRÍGUEZ JOSÉ CARLOS	42****57Z
194	VALENCIA BARCIA JOSÉ IVÁN	46****78C
195	VARELA VÁZQUEZ DANIEL ALEJANDRO	44****89Z
196	VÁZQUEZ LÓPEZ MARTÍN	34****00T

197	VÁZQUEZ PACHECO BRYAN	34***52K
198	VÁZQUEZ SANDE DANIEL	77****30S./S
199	VÁZQUEZ VEIGA LARA	32****11Q
200	VÁZQUEZ YÁÑEZ BRAIS	35****56Y
201	VELASCO ORVIZ ARSENIO	71****29La
202	VERDES LÓPEZ JESÚS	34****33B
203	VICENTE GARCÍA DIEGO	54****33F
204	VIDAL PROUPIN JAVIER	33****28W
205	VILA VILLAROEL LUIS MIGUEL	53****85Y
206	VILABOA GARCÍA DANIEL	34****89F
207	VILABOY ROMERO MIGUEL ÁNGEL	76****02G
208	VILARIÑO GREPE ELOY	49****18F
209	VISO HERVELLA ALEIXO	44****28S./S
210	VIVERO ALDREY RUBEN DARIO	79****28H

LISTA DE EXCLUIDOS/AS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI-NIE	CAUSA EXCLUSIÓN
1	MERINO MÉNDEZ ANDREA	54****21R	1
2	SÁNCHEZ POMBO PABLO	44****98M	2

CAUSAS EXCLUSIÓN	
CAUSA	Nº CAUSA
NO APORTAR PERMISO CONDUCIR CLASE A2 Y B	1
INSTANCIA SIN FIRMAR	2

2.- Convocar a los/las aspirantes admitidos/las para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición (prueba de conocimientos) el 17/01/2024, a las 9:00 horas en las instalaciones del Polideportivo municipal de La Piñuela, sita en la carretera de Sober S/N (junto a la piscina, municipal), a continuación, tendrá lugar la prueba de conocimientos de gallego, de aquellos aspirantes que no acreditaran el Celga 4 o equivalente.

Monforte de Lemos, 8 de enero del 2024. Lo/A Alcalde/sana P.D. Decreto 2023 / 000770999 de fecha 21.06.2023

La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE GLORIA PRADA RODRÍGUEZ.

R. 0042