



AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro - Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 17.02.2025 aprobó inicialmente los padrones fiscales del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes a los meses de diciembre de 2024 y enero de 2025, tanto en la modalidad básica como de dependencia.

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la dicha Ley 58/2003.

Abadín, 12 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro – Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 17.03.2025 aprobó inicialmente el padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de febrero de 2025, tanto en la modalidad básica como de dependencia.

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la dicha Ley 58/2003.

Abadín, 7 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 1497

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro – Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín en sesión común celebrada el 21.04.2025 aprobó inicialmente el padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de marzo de 2025, tanto en la modalidad básica como de dependencia.

Según el dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados a definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija cómo plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la dicha Ley 58/2003.

Abadín, 7 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 1498

Anuncio

CONVOCATORIA PARA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR DEL AYUNTAMIENTO DE ABADÍN (LUGO)

Por la presente se hace público que por Decreto de alcaldía número 2025-0185, de fecha 30.05.2025, se adoptó a siguiente Resolución, cuyo teor literal se transcribe a continuación:

"Visto el escrito remitido por el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con fecha 26.03.2025 (registro de entrada núm. 2025-Y-RC-554), por lo que se informa del próximo vencimiento del nombramiento de la jueza de paz titular del Ayuntamiento de Abadín.

Considerando que es necesario instruir un nuevo expediente para la elección del nuevo titular del dicho cargo.

Visto el informe jurídico emitido con fecha 30.05.2025 por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Por lo expuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz,
RESUELVO:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez/a de Paz Titular. Dicha convocatoria se realiza de acuerdo las siguientes **BASES:**

1.- Objeto de la convocatoria:

Elección de Juez/a de Paz Titular del Ayuntamiento de Abadín de aquella persona candidata que el Pleno del Ayuntamiento considere más acomodada para las tareas propias del cargo.

El mandato tendrá una duración de cuatro años, a contar desde la fecha de nombramiento que efectúe la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

La convocatoria se registrá , además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPX), en la Ley 38/1998, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial (LDPX), en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (RXP) y demás normativa aplicable.

2.- Requisitos de los aspirantes:

Podrán participar en el proceso de elección de Juez/a de Paz Titular las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a)- Ser española.

b)- Ser mayor de edad.

c)- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial.

d)- No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad y prohibiciones reguladas en la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial (artículos 389-397), y de conformidad con el previsto en los artículos 14 y siguientes del Reglamento núm. 3/1995 de Jueces de Paz.

y)- Residir en Abadín. A estos efectos debe tenerse en cuenta que según el artículo 17 del RXP, los/las Jueces/Juezas de Paz deberán residir en la población donde tenga la sede el Juzgado de Paz, sin embargo la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza del que dependen podrá autorizar por causas justificadas la residencia en lugar distinto, siempre que sea compatible con el exacto cumplimiento de los deberes propios del cargo.

3.- Presentación de solicitudes: Lugar, plazo y documentación:

Los/las interesados/las presentarán a correspondiente solicitud, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Lugo, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes) o a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

Además las solicitudes también se podrán presentar por cualquier de los otros medios que regula el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso los aspirantes comunicarlo, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al correo electrónico concello.abadin@eidolocal.es, acercando copia de la solicitud inscrita. De no cumplirse con el requisito de comunicación la solicitud no será admitida, en caso de que se reciba con posterioridad a la fecha en el que finalice el plazo señalado en estas bases.

Junto con la solicitud deberá presentarse a siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI.

2º.- Certificado de antecedentes penitenciarios.

3º.- Certificado o informe médico de no estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.

4º.- Declaración responsable de reunir los requisitos legales para acceder al nombramiento y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para ejercer el cargo.

5º.- Justificación de los méritos que se aleguen, de ser el caso.

El modelo de instancia y declaración responsable se encuentra la disposición de los/las interesados/las en las dependencias municipales de la Corporación y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto enmendable, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles emende la falta o acerque los documentos preceptivos, indicándole que, si no había hecho se tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución en los tremos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.- Procedimiento de elección:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Pleno del ayuntamiento se procederá a la elección de Juez/a de Paz Titular entre las personas que, solicitándolo, reúnan las condiciones legalmente establecidas.

Si no había habido solicitudes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

El acuerdo plenario será remitido al Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Santiago, que lo elevará a la Sala del Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, que efectuará su nombramiento por un período de cuatro años.

5.- Recursos:

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados en los plazos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Mondoñedo y en el propio Juzgado de Paz de Abadín.”.

Abadín, 30 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

Anuncio

CONVOCATORIA PARA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DEL AYUNTAMIENTO DE ABADÍN (LUGO)

Por la presente se hace público que por Decreto de alcaldía número 2025-0186, de fecha 30.05.2025, se adoptó a siguiente Resolución, cuyo teor literal se transcribe a continuación:

"Visto el escrito remitido por el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia con fecha 26.03.2025 (registro de entrada núm. 2025-Y-RC-556), por lo que se informa del próximo vencimiento del nombramiento de la jueza de paz sustituta del Ayuntamiento de Abadín.

Considerando que es necesario instruir un nuevo expediente para la elección del nuevo titular del dicho cargo.

Visto el informe jurídico emitido con fecha 30.05.2025 por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir

Por lo expuesto, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz,
RESUELVO:

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a. Dicha convocatoria se realiza de acuerdo las siguientes **BASES**:

1.- Objeto de la convocatoria:

Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a de el Ayuntamiento de Abadín de aquella persona candidata que el Pleno del Ayuntamiento considere más acomodada para las tareas propias del cargo.

El mandato tendrá una duración de cuatro años, a contar desde la fecha de nombramiento que efectúe la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

La convocatoria se regirá , además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPX), en la Ley 38/1998, de 28 de diciembre, de Demarcación y de Planta Judicial (LDPX), en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (RXP) y demás normativa aplicable.

2.- Requisitos de los aspirantes:

Podrán participar en el proceso de elección de Juez/a de Paz Sustituto/a las personas que reúnan los siguientes requisitos:

a)- Ser española.

b)- Ser mayor de edad.

c)- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial.

d)- No estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad y prohibiciones reguladas en la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial (artículos 389-397), y de conformidad con el previsto en los artículos 14 y siguientes del Reglamento núm. 3/1995 de Jueces de Paz.

y)- Residir en Abadín. A estos efectos debe tenerse en cuenta que según el artículo 17 del RXP, los/las Jueces/Juezas de Paz deberán residir en la población donde tenga la sede el Juzgado de Paz, sin embargo la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza del que dependen podrá autorizar por causas justificadas la residencia en lugar distinto, siempre que sea compatible con el exacto cumplimiento de los deberes propios del cargo.

3.- Presentación de solicitudes: Lugar, plazo y documentación:

Los/las interesados/las presentarán a correspondiente solicitud, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Lugo, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de atención al público (de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes) o a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

Además las solicitudes también se podrán presentar por cualquier de los otros medios que regula el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo en este caso los aspirantes comunicarlo, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al correo electrónico concello.abadin@eidolocal.es, acercando copia de la solicitud inscrita.

Junto con la solicitud deberá presentarse a siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI.

2º.- Certificado de antecedentes penitenciarios.

3º.- *Certificado o informe médico de no estar impedido física el psíquicamente para la función judicial.*

4º.- *Declaración responsable de reunir los requisitos legales para acceder al nombramiento y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para ejercer el cargo.*

5º.- *Justificación de los méritos que se aleguen , de ser el caso.*

El modelo de instancia y declaración responsable se encuentra la disposición de los/las interesados/las en las dependencias municipales de la Corporación y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto enmendable, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles emende la falta o acerque los documentos preceptivos, indicándole que, si no había hecho se tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución en los tremos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4.- Procedimiento de elección:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por el Pleno del ayuntamiento se procederá a la elección de Juez/a de Paz Sustituto/a entre las personas que, solicitándolo, reúnan las condiciones legalmente establecidas.

Si no había habido solicitudes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos de procedimiento.

El acuerdo plenario será remitido al Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Mondoñedo, que lo elevará a la Sala del Gobierno del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, que efectuará su nombramiento por un período de cuatro años.

5.- Recursos:

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados en los plazos y en la forma establecida en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. *Publicar esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el Juzgado Decano de Primera Instancia e Instrucción de Mondoñedo y en el propio Juzgado de Paz de Abadín".*

Abadín, 30 de mayo de 2025.- El Alcalde-Presidente, José María López Rancaño.

R. 1500

BEGONTE

Anuncio

Por resolución de Alcaldía, se aprobó el padrón fiscal correspondiente al mes de abril de 2025 del servicio de ayuda en el hogar a través de la ley de dependencia por un importe de 5.805,74 € y el programa básico de ayuda en el hogar por un importe de 118 €.

Por medio del presente se exponen al público el dicho padrón por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para que podan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

El que se hace público para general conocimiento del presente anuncio, que tiene carácter de notificación colectiva, en cumplimiento del dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 22 de mayo de 2025.- El Alcalde, D. José Ulla Rocha.

R. 1501

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en la sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2025, el expediente de modificación de créditos núm. 4 /2025 (1º de competencia del pleno), dentro del vigente Presupuesto municipal, por un importe total de doscientos cuarenta y tres mil cuatrocientos sesenta y nueve con diez (243.469,10) euros, y transcurrido el plazo de los quince (15) días hábiles, contados a partir de la inserción del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se hubieran

presentado reclamaciones, el mismo se entenderá elevado a definitivo, quedando el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido presupuesto, de la siguiente forma:

Cap. 1.- Remuneraciones de personal.	1.226.109,77
Cap. 2.- Compra de bienes corrientes y de servicios	2.574.988,02
Cap. 3.- Gastos financieros	5.660,00
Cap. 4.- Transferencias corrientes	222.810,00
Cap. 5.- Fondo de Contingencia	0,00
Cap. 6.- Inversiones reales	2.286.917,29
Cap. 7.- Transferencias de capital	0,00
Cap. 8.- Variación de activos financieros	0,00
Cap. 9.- Variación de pasivos financieros	150.000,00
SUMA TOTAL	6.466.485,08

El que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Begonte, 30 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 1502

FOLGOSO DO COUREL

Anuncio

De conformidad con los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el Ayuntamiento en Pleno en sesión común celebrada el 25/04/2025 adoptó el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio económico de 2025, que resultó definitivamente aprobado tra-lotranscurso del plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo.

Se hace público que el Presupuesto asciende, en ingresos y gastos a la cantidad de 1.424.600,00 € correspondiendo a cada capítulo las cantidades que a continuación se expresan, según el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS	2025
CAPITULO 1: GASTOS DE PERSONAL	833.162,97
CAPITULO 2: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	290.079,62
CAPITULO 3: GASTOS FINANCIEROS	400,00
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.000,00
CAPITULO 6: INVERSIONES REALES	291.957,41
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITLO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL GASTOS	1.424.600,00

ESTADO DE INGRESOS	2025
CAPITULO 1: IMPUESTOS DIRECTOS	192.218,62
CAPITULO 2: IMPUESTOS INDIRECTOS	16.000,00
CAPITULO 3: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	90.292,13
CAPITULO 4: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	861.735,71
CAPITULO 5: INGRESOS PATRIMONIALES	2.500,00
CAPITULO 6: ENAXENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO 7: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	261.853,54
CAPITULO 8: ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9: PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL INGRESOS	1.424.600,00

Asimismo, también se acordó aprobar el plantel de esta Corporación que, de conformidad con el que preceptúa el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

FUNCIONARIOS DE CARRERA				
DENOMINACION	SITUACION	Nº	GRUPO	NIVEL CD
SECRETARIO INTERVENTOR	Ocupada en propiedad	1	A1	28
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	Ocupada en propiedad	1	A1	22
TRABAJADOR SOCIAL	Ocupada en propiedad	1	A2	21
OFICIAL RESPONSABLE DE SERVSZOS MULTIPLES	Ocupada en propiedad	1	C2	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 001	Ocupada en propiedad	1	C2	18
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 002	Vacante	1	C2	18

PERSONAL LABORAL			
DENOMINACION	JORNADA	SITUACION	Nº
AUXILIAR SERVICIO AYUDA EN EI HOGAR (001)	100%	Vacante	1
AUXILIAR SERVICIO AYUDA EN EI HOGAR (002 a 007)	100%	Ocupadas en propiedad	6
AUXILIAR SERVICIO AYUDA EN EI HOGAR (008-009)	100%	Vacantes	2
PEON DEL GRUPO DE EMERGENCIAS SUPRAMUNICIPALES	100%	Ocupadas en propiedad	6
CONSERJE-LIMPIADORA	100%	Vacante	1

De conformidad con el preceptuado en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Folgoso do Courel, 30 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, Dolores Castro Ochoa.

R. 1503

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de mayo 2025, integrado por 20 recibos por importe total de 7.623,75 €.

Los Padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra el mismo.

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de centro de día correspondiente al mes de mayo 2025, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los intereses de mora y los recargos de acuerdo con la artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

Los recibos que figuran domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Contra el acuerdo de aprobación de los correspondientes Padrones, podrá interponerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del final de la exposición pública de los correspondientes Padrones

Guitiriz, 23 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 1504

LUGO

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Tenienta de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 plaza de Monitor/a de Educación Vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno de promoción interna (OPE 2023), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local en la sesión común celebrada el 17 de abril de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/174 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE EDUCACIÓN VIAL PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (OPE 2023)

- Por el DECRETO N^o: 3925/2024 del 26/04/2024 se resolvió aprobar las bases específicas para el acceso en propiedad de una plaza de Monitor/a de educación vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno de promoción interna (OPE 2023).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de la Provincia de Lugo núm. 104 de 6 de mayo de 2024 y extracto del mismo en el «Diario Oficial de la Galicia» número 120, de 21 de junio de 2024. El anuncio para proveer la plaza objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 47, de 24 de febrero de 2025.

De fecha 25 de marzo de 2025 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe del Servicio de Personal de fecha 30 de mayo de 2025, del cumplimiento de requisitos de los aspirantes en el proceso selectivo.
- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 30 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. 256 del 7 de Noviembre de 2014 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AL CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, (en el BOP de Lugo de 15 de febrero de 2019 fue publicada una modificación de dichas bases generales) figurando en su base UNDÉCIMA.- LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS, el siguiente:

“Finalizado el plazo de presentación de instancias, y luego de informe previo del Servicio de Personal acerca de la antigüedad del aspirante al servicio del Ayuntamiento, de su condición de funcionario o personal laboral, de su pertenencia a los cuerpos, escalas o grupos de titulación exigidos para optar al turno de promoción interna y demás circunstancias que constan en su expediente personal, en su caso, verbo de la justificación de los requisitos específicos exigidos para el acceso, así como para la valoración de la antigüedad en la fase de concurso; la Alcaldía o Concejal Delegado, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, podrá publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.”

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria según las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 dictado por Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de Monitor/a de educación vial perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno promoción interna (OEP 2023), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI
BRAVOS PAZOS, MIGUEL	***4817**
MOSQUERA BERTOLO, VICTOR MANUEL	***9347**
REIGOSA MOURIZ, JOSE RODRIGO	***3977**

EXCLUIDOS/AS :

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
COYA GOMEZ, PABLO	***4897**	(1)

(1): No tener una antigüedad mínima de dos años en el grupo/subgrupo desde lo que se promueve.

Segundo.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 30 de mayo de 2025.- La Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, Ilma. Sra. Doña Ana Mª González Abelleira, por suplencia del Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud, Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 1515

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana Mª González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 plaza de Oficial Conductor /a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OEP 2018), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común celebrada el día 22 de Diciembre de 2021 un, adoptó, entre otros, el acuerdo 13/800 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR/A MAQUINISTA PADEXEIRO/A PERTENECIENTE AI PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE (OPE 2018)

- Por el Decreto Nº: 288/2022 de fecha 13/01/2022 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso a una plaza de Oficial Conductor Maquinista Padexeiro/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018), que se regirá tanto por las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIAS/Los Y PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE" publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 de 29 de noviembre de 2018, así como por las bases específicas aprobadas por acuerdo 13/800 adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 22 de diciembre de 2021.

Dicho decreto fue publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia de Lugo" número 22, de 28 de Enero de 2022, anuncio del mismo en el "Diario Oficial de Galicia" núm. 95, de 18 de Mayo de 2022. El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el "Boletín Oficial del Estado" num. 126 de 27 de mayo de 2022.

- De fecha 24 de junio de 2022 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 27 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo Núm. número 099, de 2 de mayo de 2017 fueron publicadas las BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS PERTENECIENTES AI CUADRO DE FUNCIONARIOS Y DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO, EN TURNO LIBRE (en el BOP de Lugo número 274, de 29 de noviembre de 2018 fue publicada una modificación de dichas bases generales), figurando en su base DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

"Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior."

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria según las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas

por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo convocado por el Decreto N° 288/2022 del 13/01/2022, en lo que se refiere a una plaza de Oficial Conductor/a Maquinista Padexeiro perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, turno libre (OEP 2018), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
ANIDO CRUZ, DIEGO	***4892**
BELLO MOURELOS, JOSE MARIA	***4337**
CASTRO QUINTIAN, MARCOS	***4134**
COYA GOMEZ, PABLO	***4897**
EXPOSITO GARCIA, JOSE LUIS	***4855**
HERRERO FERNANDEZ, JOSE	***2818**
GARCIA LORENZO, MARCOS	***3912**
LENCE PEREZ, JESUS ANGEL	***1102**
MOURIZ LOMBAO, JUAN CARLOS	***3873**
PIN GRAÑA, FERNANDO	***2402**
ROJIZAS SAAVEDRA, LUIS ANGEL	***2207**
SANTOS FERNANDEZ, JOSE MANUEL	***2677**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
CARBALLIDO PIÑEIRO, MIGUEL	***3506**	(1)
FONTAL CORREDOIRA, ISAAC	***4332**	(3)
LOPEZ PEREZ, JOSE MANUEL	***5926**	(2),(4)

(1) No aportar fotocopia del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.

(2) No aportar título de graduado escolar, escalonado en ESO, titulación superior o equivalente.

(3): No aportar justificante de haber ingresado los derechos de examen.

(4): No aportar copia de los permisos de conducir de los tipos A, C y D.

Segundo.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Lugo, 27 de mayo de 2025.- Ilma. Sra. Doña Ana Mª González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Anuncio

DECRETO

Ilma. Sra. Doña Ana M^a González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Instruido expediente en relación a la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 plaza de analista Programador/a perteneciente al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (OPE 2022), y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión común celebrada el 6 de Mayo de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo 10/93 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022).

-Por el Decreto N^o: 2484/2024 del 19/03/2024 se resolvió convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022).

Dicho Decreto fue publicado en el BOP de Lugo número 086, de 13 de abril de 2024.

Fue publicado extracto de dicha convocatoria en el «Diario Oficial de la Galicia» número número 99, de 23 de mayo de 2024.

- La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en sesión común celebrada el 24 de abril de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo 7/184 RECTIFICACIÓN DE DIVERSOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO RELATIVOS A La APROBACIÓN DE BASES ESPECÍFICAS PARA La COBERTURA EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO EN LO QUE RESPECTA A La COMPOSICIÓN DE Los TRIBUNALES CALIFICADORES DE Los CORRESPONDIENTES PROCESOS SELECTIVOS, figurando en el punto décimo primero de dicho acuerdo:

DÉCIMO PRIMERO.- Rectificar el Acuerdo 10/93 BASES ESPECÍFICAS PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022), adoptado por la Xunta de Gobierno Local el 6 de marzo de 2024, de manera que donde dice:

“Secretaria/el: un funcionario/a de el grupo A1 o A2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o a una inferior, nombrado/a por resolución de la Alcaldía entre aquellos/las que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.”

debe decir: *“Secretaria/el: secretario/a de la corporación o persona funcionaria en quien delegue.”*

El dicho acuerdo fue publicado en el BOP de Lugo núm. 125 de 31 de mayo de 2024. Siendo publicados los correspondientes anuncios en el DOG número 134, de 11 de julio de 2024 y en el BOE núm. 227 de 19 de septiembre de 2024.

- El anuncio para proveer las plazas objeto de esta convocatoria fue publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 147, de 18 de junio de 2024.

- De fecha 16 de julio de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

- Informe propuesta de la Jefa de Sección de Organización de Recursos Humanos de fecha 16 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Único.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo n^o 278, de 4 de diciembre de 2023 fueron publicadas las “Bases generales para el acceso en propiedad a plazas de funcionarios/las y personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lugo en turno libre así como las plazas reservadas la promoción interna”, aprobadas por acuerdo 10/857 de la Xunta de Gobierno adoptado en la sesión común celebrada el 15 de noviembre de 2023, figurando en su base **DUODÉCIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS. FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS:**

“En el caso de procesos selectivos de turno libre, finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejala/el Delegada/el, en su caso, dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento

administrativo común de las administraciones públicas. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios podrán publicarse conjunta o separadamente con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Quienes dentro del plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos/las del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de corrección, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Si no se presentaran correcciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente se desprenda que no se cumplen algún de los requisitos, decaerán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso.. ES insubsanable a no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma.

(...)

Estas resoluciones deberán ser publicadas en el BOP de Lugo.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior."

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria según las atribuciones delegadas por decreto nº 464/2024 del 19/01/2024 dictado por la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, modificado por el Decreto 4036/2024 del 30/04/24, el Decreto 2376/2025 de 11/03/2025 y el Decreto 2730/2025 de 19/03/2025 y, a las atribuciones delegadas por acuerdo 40/607 de la XGL en sesión celebrada el 26 de julio de 2023, modificado por el acuerdo 1/284, de 19 de junio de 2024, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las (con indicación del motivo de exclusión) en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a 1 PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A PERTENECIENTE AL PLANTEL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO EN TURNO DE ACCESO LIBRE (OPE 2022), que a continuación se indica:

ADMITIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI
GANDOY LOPEZ, MARIA	***8771**
VARELA MATO, MARGARITA	***2812**

EXCLUIDOS/AS

Apellidos y Nombre	DNI	Motivo de Exclusión
CALOTO CONDE, MIGUEL	***5186**	(1), (2)

1. No aportar fotocopia del DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
2. No aportar Título universitario de grado en Ingeniería Informática o su equivalencia.

Segundo.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, señalando un plazo de diez días hábiles para enmiendas (de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Firmado digitalmente en la fecha que figura al margen,

Lugo, 16 de mayo y 2025.- Ilma. Sra. Doña Ana Mª González Abelleira, Teniente de alcalde delegada del área de Cohesión Territorial, por suplencia del Ilmo. Sr. Don Ángel Pablo Permuy Villanueva, Teniente de alcalde delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, urbanismo, deportes y juventud del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

MURAS*Anuncio*

Habiendo quedado definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el expediente de crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería, por acuerdo adoptado en sesión común celebrada el día 30 de abril de 2025 y por el transcurso del plazo de 15 días de exposición al público, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Presupuesto del año 2022 prorrogado para el año 2025, tras la entrada en vigor del dicho expediente, tanto en el estado de gastos como en el estado de ingresos, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que de sucesivo se expresan, según el siguiente detalle

GASTOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS	BAJAS	TOTALES
	Operaciones corrientes			
1	GASTOS PERSONAL	1.133,04		594.653,31
2	GATOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	212.025,62		1.284.574,16
3	GASTOS FINANCIEROS			3.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.560,41		14.560,41
5	FONDO CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS			5.000,00
	Total operaciones corrientes			1.901.787,88
	Operaciones de capital			
6	INVERSIONES REALES	161.150,42		161.150,42
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS			0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS			0,00
	Total operaciones de capital			161.150,42
TOTAL GENERAL				2.059.938,30

INGRESOS

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS	TOTALES
	Operaciones corrientes		
1	IMPUESTOS INDIRECTOS		1.131.500,00
2	IMPUESTOS DIRECTOS		6.500,00
3	TASAS Y OUTOS INGRESOS		123.300,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		585.405,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES		500,00
	Total operaciones corrientes		1.847.205,00
	Operaciones de capital		

6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES		0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	381.869,49	381.869,49
9	PASIVOS FINANCIEROS		0,00
	Total operaciones de capital		0,00
TOTAL GENERAL			2.229.074,49

Muras, 2 de junio de 2025.- Alcalde-Presidente, Manuel Requeijo Arnejo.

R. 1518

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

CONVOCATORIA PARA AMPLIACIÓN DE La BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR.

PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: En el Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro o a través de cualquier de los medios que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, en el plazo de 10 **días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. En el supuesto de presentarse la instancia fuera del Registro General del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adelantarla por fax(982 367150) o por email (concello@concellopedrafita.es), antes del final del plazo, para que sean tenidas en cuenta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso , según el establecido en las bases que se encuentran la disposición en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 29 de mayo de 2025.- El Alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 1505

O SAVIÑAO

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE La ESCUELA INFANTIL

Por Resolución de Alcaldía num. 2025/0160, de fecha 30 de mayo de 2025, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de la Escuela Infantil de O Saviñao correspondientes al mes de mayo de 2025, la cal se expone al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP de Lugo, al objeto de que pueda ser consultado por los/las interesados/las en las dependencias del Ayuntamiento, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme al dispuesto en la normativa tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales anteriores, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente el de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud del establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El cobramiento de los correspondientes recibos se realizará de conformidad al establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento de organización y funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal de O Saviñao, art. 3 de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de dicho servicio.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes tienen domiciliados los recibos, estos les serán adeudados en las cuentas bancarias respectivas. Se fija cómo período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Se informa de que las deudas derivadas de la falta de pago del precio público serán exigidas de conformidad con el dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao. 30 de mayo 2025.- El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 1519

SOBER

Anuncio

DECRETO

Expediente nº: 234/2025.

Ampliación y Actualización de la Fusión de la Bolsa de Trabajo “AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR..

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisión de Puestos.

ANTECEDENTES:

En virtud la Resolución de Alcaldía con fecha 09.04.2025 se aprobó la Fusión de Bolsas de Ayuda a domicilio del ayuntamiento de Sober que finalidad de cubrir situaciones de ausencias, bajas por incapacidad temporal, vacaciones, licencias y permisos, jubilación parcial o anticipada, acumulación de tareas de carácter puntual o cualquier otra que exija la inmediatez en la contratación de personal para el servicio.

La composición de la dicha bolsa es a que se indica a seguir:

Nº PUESTO	ASPIRANTE	SITUACIÓN
1.	Lorena Blanco Sánchez	Trabajando
2.	Josefina Ramona García de Velázquez	Trabajando
3.	Sofía Pérez Martínez	Trabajando
4.	Enerolisa Castillo de León	Trabajando
5.	Maria del Carmen Gil Bello	Disponible
6.	Maria Luz Fuente López	Trabajando
7.	María del Carmen Rodríguez Rodríguez	Baja laboral
8.	María del Carmen Guitián López	Trabajando
9.	Jose Manuel Fernández Losada	Disponible
10.	Rocío Salado Macía	Disponible
11.	Lorena Rodríguez López	Trabajando
12.	Janena Rodríguez Varela	Trabajando
13.	María del Carmen Rodríguez Varela	Trabajando
14.	Natalia Boo Vázquez	Trabajando
15.	Isidro Fernández Santana	Disponible
16.	Michael Antonio Quito Marín	Disponible

Doña ANA IRIS BELLO SANTIAGO presentó el día 28.05.2025 la solicitud de incorporación en la bolsa de Auxiliar de Ayuda en el Hogar. Los servicios sociales comprobaron que reúne los requisitos de admisión previstos en la convocatoria.

Considerando que el servicio tiene déficit de personal disponible, es oportuno rectificar las bases de la convocatoria para estabilización aprobadas mediante Decreto de la alcaldía de fecha 06.06.2024 (BOP de

Lugo nº135, del 12.06.2024) de manera que se contemple a posibilidad de su ampliación previa solicitud de persona que cumpla los requisitos de admisión.

A estos efectos, los derechos de las personas integrantes de la bolsa no sufrirán ningún cambio, incorporándose los aspirantes de nuevo ingreso a continuación de la última persona que integra la bolsa.

Por todo el anterior,

Esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.g), h) y s) de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la incorporación de una Disposición adicional la bolsa de empleo de estabilización aprobada por decreto de alcaldía de fecha 06.06.2024 (BOP de Lugo nº135, del 12.06.2024) que tiene el siguiente contenido:

“ **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Con el fin de dotar de agilidad la incorporación de nuevos miembros la bolsa de empleo en caso de incremento de la demanda derivada de cualquier de las circunstancias que motivan la convocatoria, se podrá ampliar la bolsa existente previa solicitud de persona que cumpla con los requisitos de admisión previstos en la convocatoria.

La incorporación se hará a continuación de la aspirante que ostente el último puesto de la bolsa ya existente.

La ampliación de la bolsa se podrá verificar en cualquier momento anterior al final de la vigencia de la bolsa de empleo. “

SEGUNDO.- Incorporar la BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA EN EL HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER la Doña ANA IRIS BELLO SANTIAGO para cubrir situaciones de ausencias, bajas por incapacidad temporal, vacaciones, licencias y permisos, jubilación parcial o anticipada, acumulación de tareas de carácter puntual o cualquier otra que exija la inmediatez en la contratación de personal para el servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Sober según se indica a seguir:

Nº PUESTO	ASPIRANTE	SITUACIÓN
17.	Lorena Blanco Sánchez	Trabajando
18.	Josefina Ramona García de Velázquez	Trabajando
19.	Sofía Pérez Martínez	Trabajando
20.	Enerolisa Castillo de León	Trabajando
21.	Maria del Carmen Gil Bello	Trabajando
22.	Maria Luz Fuente López	Trabajando
23.	María del Carmen Rodríguez Rodríguez	Baja laboral
24.	María del Carmen Guitián López	Trabajando
25.	Jose Manuel Fernández Losada	Trabajando
26.	Rocío Salado Macía	Trabajando
27.	Lorena Rodríguez López	Trabajando
28.	Janena Rodríguez Varela	Trabajando
29.	María del Carmen Rodríguez Varela	Trabajando
30.	Natalia Boo Vázquez	Trabajando
31.	Isidro Fernández Santana	Baja laboral
32.	Michael Antonio Quito Marín	Disponible
33.	Ana Iris Bello Santiago	Disponible

TERCERO.- Notificar la interesada informándola de que contra la resolución, que es definitiva en vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sober, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación según el previsto en estas bases o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses y en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

CUARTO. Dar publicidad a esta resolución de modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para estabilización aprobadas mediante Decreto de la alcaldía de fecha 06.06.2024 (BOP de Lugo nº135, del 12.06.2024) mediante publicación en el BOP de Lugo y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Sober.

QUINTO.-Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno, en la próxima sesión común que se celebre.

Lo manda y lo firma

Sober, 28 de mayo de 2025.- El alcalde, Luis Fernández Guitián. Doy fe, la secretaria.

R. 1520

O VALADOURO

Anuncio

Habiendo sido aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento el presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2025, según el acuerdo alcanzado en la sesión extraordinaria celebrada el día 15 de abril de 2025, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que lo citado presupuesto asciende tanto en gastos como en ingresos, a la cuantía de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL EUROS (3.179.000,00 euros) correspondiendo a cada capítulo las cantidades que de sucesivo se expresan, según el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A-1 Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	994.132,19€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.471.160,00€
3	Gastos financieros	1.000,00€
4	Transferencias corrientes	117.555,00€
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	19.289,55€
	A-2 Operaciones de capital	
6	Inversiones reales	515.863,26€
7	Transferencias de capital	60.000,00€
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros	---
9	Pasivos Financieros	---
TOTAL GASTOS		3.179.000,00€

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	IMPORTE
	A. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1. Operaciones corrientes	
1	Impuestos Directos	700.142,73€
2	Impuestos Indirectos	10.419,95€
3	Tasas y Otros Ingresos	474.552,76€
4	Transferencias corrientes	1.494.678,76€
5	Ingresos Patrimoniales	---
	A-2 Operaciones de capital	
6	Enajenación de Inversiones Reales	---
7	Transferencias de capital	499.206,10€
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros	---
9	Pasivos Financieros	---
TOTAL INGRESOS		3.179.00,00€

En la citada sesión, también se aprobó el plantel de la Corporación que, conforme al preceptuado en el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se reproduce de sucesivo:

PLANTEL.-**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA****EFFECTIVOS GRUPO CD****1.- Escala de Habilitación Estatal****Subescala: Secretaría-Intervención**

Secretaría-Intervención 1 A1 29

Tesousería 1 A1 29

2.- Escala de Administración General

Administrativo/a de administración general 2 C1 22

3.- Escala de Administración Especial**Subescala: Técnica**

Arquitecto técnico (75%) 1 A2 22

Subescala: Servicios Especiales

Operario recogida basura 1 Y 14

Operario de aguas 1 Y 14

Operario mantenimiento vías y espacios públicos 1 Y 14

B) FUNCIONARIOS INTERINOS**3.- Escala de Administración Especial**

Peón vías y obras (Art. 10.1.c TREBEP – Plan Único 2024)	2	C2	14
Operario conductor camión (Art. 10.1.c TREBEP – Plan Único 2024)	2	C2	14
Peón vías y obras (Art. 10.1.c TREBEP – Plan Único 2025)	4	C2	14
Operario conductor camión (Art. 10.1.c TREBEP – Plan Único 2025)	1	C2	14

C) PERSONAL LABORAL FIJO

Auxiliar de ayuda en el hogar (80%)	4
Trabajador/a social	1
Técnico/a OMIX	1
Auxiliar administrativo/a adscrito/a la Cultura	
Limpiador/a colegio	1
Conserje	1
Técnico/a de gestión adscrito/a la contabilidad	1
Administrativo/a de administración general	1
Limpiador/a de dependencias municipales	1

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Técnico/a forestal (Aprol 2024)	1
Operario/a de servicios múltiples	4

Y) CARGOS ELECTOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA O PARCIAL

Concejala de Cultura	1
----------------------	---

F) PERSONAL EVENTUAL: NINGUNO.-

El plantel laboral temporal podrá ampliarse con las subvenciones y ayudas que este Ayuntamiento pueda recibir para financiar la contratación de personal para obras y servicios determinados, tales como las que puedan proceder de la Comunidad Autónoma u otros organismos públicos, o bien, por necesidades urgentes o inaplazables.

Conforme al preceptuado en el artículo 171.1 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto municipal se podrá interponer directamente recurso contencioso – administrativo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en la forma y plazos que establecen las normas de la jurisdicción contencioso – administrativa.

O Valadouro, 20 de mayo de 2025.- El alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 1521

VILALBA

Anuncio

Se eleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 27 de marzo del 2025 del "Reglamento de uso de la piscina climatizada y de las piscinas exteriores municipales de Vilalba. Expte. 715/2025", la cual se sometió a la información pública por el plazo de 30 días, después de su inserción del anuncio publicado en el BOP nº 87 del 15/04/2025, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el

cumplimiento del estipulado en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

REGLAMENTO DE USO DE La PISCINA CLIMATIZADA Y DE Las PISCINAS EXTERIORES MUNICIPALES DE VILALBA

ÍNDICE

Capítulo I. Disposiciones generales.

Art 1.- Objeto.

Art 2.- Fines.

Art 3.- Datos identificativos.

Art 4.- Limitaciones.

Art 5.- Cualificación jurídica de los bienes destinados al servicio público.

Art 6.- Ámbito de aplicación y vigencia.

Art 7.- Objetivos.

Art 8.- Normativa específica de aplicación.

Capítulo II. Disposiciones específicas de la piscina climatizada.

Art 9.- Horario y calendario de la instalación.

Art 10.- Acceso a las instalaciones.

Art 11.- Procedimiento de inscripción.

Art 12.- Normas de uso de la piscina climatizada municipal.

Capítulo III. Disposiciones específicas de las piscinas exteriores del área recreativa de la Magdalena.

Art 13.- Procedimientos de acceso.

Art 14.- Títulos habilitantes de acceso.

Art 15.- Temporada de funcionamiento.

Art 16.- Aforo.

Art 17.- Personal.

Capítulo IV. Normas disciplinarias y de seguridad

Art 18.- Derechos

Art 19.- Obligaciones.

Art 20.- Prohibiciones.

Art 21.- Recomendaciones.

Art 22.- Hojas de reclamaciones.

Capítulo V. Régimen sancionador.

Art 23.- Infracciones.

Art 24.- Tipificación de las infracciones.

Art 25.- Personas responsables.

Art 26.- Prescripción de las infracciones.

Art 27.- Sanciones.

Art 28.- Graduación de las sanciones.

Art 29.- Prescripción de las sanciones.

Art 30.- Órgano competente.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición adicional primera

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIONES FINALES.

Disposición final primera.

Diposición final segunda.

Disposición final tercera.

Capítulo I. Disposiciones generales**Art 1.- Objeto.**

Constitue el objeto de este Reglamento, regular el uso y funcionamiento de la piscina climatizada y de las piscinas exteriores de titularidad municipal ubicadas en el área recreativa de la Magdalena, en el marco de las disposiciones sectoriales aplicables, ya sean gestionadas por el Ayuntamiento o por entidad autorizada en virtud del acuerdo adoptado por sus órganos de gobierno.

Art 2.- Fines.

Tanto la piscina climatizada como las piscinas exteriores de verano son unas instalaciones municipales gestionadas por el Ayuntamiento de Vilalba. Esta gestión está exenta de ánimo de lucro, dado que el objetivo fundamental es conseguir su máxima rentabilidad social, recreativa y deportiva.

Art 3.- Datos identificativos.

Nombre: Piscina climatizada municipal de Vilalba

- *Dirección: Estrada playa fluvial n.º 15, 27820, Vilalba (Lugo)*
- *Teléfono: 982 510 530*
- *Entidad titular: Ayuntamiento de Vilalba*

Nombre: Piscinas exteriores municipales del área recreativa de la Magdalena

- *Dirección: Estrada playa fluvial n.º 15, 27820, Vilalba (Lugo)*
- *Teléfono: 699 476 209*
- *Entidad titular: Ayuntamiento de Vilalba*

Art 4.- Limitaciones.

A los efectos de la presente normativa incluye todos aquellos edificios, dependencias o recintos de la piscina climatizada y de las piscinas exteriores, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad que sean titularidad del Ayuntamiento de Vilalba.

Art 5.- Cualificación jurídica de los bienes destinados al servicio público.

De conformidad con lo establecido en la normativa sobre patrimonio de las entidades locales, las instalaciones deportivas municipales tendrán la cualificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o la prestación del servicio público de deportes. Tienen la misma cualificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier instalación deportiva municipal, tanto aquellos destinados específicamente a la práctica deportiva municipal, como aquellos destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

Art 6.- Ámbito de aplicación y vixiancia.

El presente reglamento será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en las piscinas, a los usuarios de las instalaciones, así como a todas las demás personas que tengan relación con las dichas instalaciones.

Le corresponde al Servicio Municipal de Deportes velar por el cumplimiento del presente reglamento. El órgano competente del Ayuntamiento, a propuesta del Servicio Municipal de Deportes podrá dictar las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar, interpretar y aplicar el presente reglamento.

Art 7.- Objetivos.

El Ayuntamiento de Vilalba persigue, en la gestión de las instalaciones, los siguientes objetivos:

- Promover el acceso de la ciudadanía, sin ningún tipo de discriminación o límiteación, a la práctica de actividades físicas, como ocupación saludable del tiempo de ocio.*
- Acercar la actividad físico deportiva a la población a través de diferentes programas deportivos.*
- Promover cursos de diferentes niveles con objeto de propiciar la enseñanza de la natación entre la población.*

Art 8.- Normativa específica de aplicación.**Reglamentación técnico – sanitaria de las piscinas:**

- Decreto 119/2019, de 19 de septiembre, por lo que se regulan los criterios higiénico-sanitarios de las piscinas de Galicia.
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por lo que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Registro profesional de socorristas acuáticos de Galicia:

- Decreto 152/2021, de 21 de octubre, por lo que se regulan las condiciones para el ejercicio profesional de las actividades de socorrismo acuático, información y primeros auxilios en los espacios acuáticos naturales e instalaciones acuáticas en la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Orden de 14 de mayo de 2012 por la que se regula el modelo de distintivo de los socorristas acuáticos en la Comunidad Autónoma de Galicia

Legislación deportiva general:

- Ley 3/2012, de 2 de abril, del deporte de Galicia.
- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Normativa municipal:

- Ordenanza n.º 20. Tasa por utilización de las instalaciones de la piscina municipal.
- Ordenanza fiscal n.º 71. Reglamento del precio público destinado a la actividad de piscinas exteriores.

Capítulo II. Disposiciones específicas de la piscina climatizada.**Art 9.- Horario y calendario de la instalación.**

La temporada de funcionamiento de las piscina climatizada municipal es a siguiente:

- a. Meses: desde 2 de septiembre del año en curso a 31 de julio del año siguiente.
- b. Días y horarios:
 - De lunes a Viernes de 8.30 a 12.00 y de 16.00 a 22.30.
 - Sábados de 10.30 a 14.00 y de 17.00 a 20.30.
 - Domingos y Festivos de 11.00 a 13.00.

Los usuarios deberán abandonar el vaso 15 minutos antes del cierre de las instalaciones.

Durante el mes de Agosto y Semana Santa las instalaciones permanecerán cerradas al público.

El horario y temporada de funcionamiento podrá sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio y corresponderá esta decisión a la Alcaldía, o a propuesta del Servicio municipal de deportes. La información específica de cada temporada en cuanto a duración, se establecerá mediante anuncio informativo de Alcaldía.

El Ayuntamiento anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas sanitarias, de seguridad o de fuerza mayor.

En caso de tormentas, se deberá abandonar los vasos de las piscinas para evitar accidentes.

Art 10.- Acceso a las instalaciones.

Las instalaciones de la piscina climatizada municipal se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades de natación dentro de las modalidades ofertadas siempre que obtengan la condición de usuario. El usuario únicamente podrá hacer uso de las instalaciones en los días y horarios establecidos, en función de la autorización recibida o del derecho adquirido tras el abono de la cuota.

El uso de las instalaciones se puede realizar mediante los siguientes procedimientos:

a) Abonos.

Las instalaciones utilizan un sistema de abono en el que los usuarios asumen el pago de una cuota mensual o anual y obtienen como contraprestación el uso de las instalaciones municipales sin ningún tipo de limitación dentro del horario de apertura establecido. Existen diferentes modalidades de abono de acuerdo con las características particulares de cada usuario.

- **Abonado Individual.** Usuario mayor de 16 años que utiliza las instalaciones sin ningún tipo de limitación dentro del horario de apertura establecido. Realiza el pago con periodicidad mensual o anual.
- **Abonado Matinal.** Usuario que disfruta de las instalaciones en iguales condiciones que lo Abonado Individual en horario matutino, desde la apertura hasta las 12.00, de Lunes a Viernes en días laborables. Realiza el pago con periodicidad mensual o anual.
- **Abonado Familiar.** Usuario que disfruta de las instalaciones en iguales condiciones que lo Abonado Individual y que puede vincular a su condición de abonado a su cónyuge e hijos/las menores de 18 años, con cuyo titular guardan esta relación de parentesco.

b) Entradas.

Existe la posibilidad de acceder puntualmente a las instalaciones mediante el pago de una entrada.

- **Entrada adulto.** Permite el acceso a las instalaciones una única vez dentro del horario de apertura establecido a un usuario mayor de 16 años.
- **Bono de 10 Baños.** Permite 10 accesos a las instalaciones. Se debe utilizar el bono en los 30 días siguientes a la contratación del mismo. Después de esa fecha carecerá de validez.
- **Entrada Niño/Más 65 años.** Permite el acceso a las instalaciones una única vez, dentro del horario de apertura establecido, y su utilización sin ningún tipo de limitación a un usuario menor de 16 y mayor de 65 años.
- **Entrada Sauna.** Permite el acceso a las instalaciones una única vez dentro del horario de apertura establecido y realizar exclusivamente el uso de la sauna a un usuario mayor de 16 años.

c) Cursos de natación.

Las actividades organizadas en las instalaciones como los cursos de actividades acuáticas suponen el pago de una cuota adicional para los usuarios. Aquellas personas que ostentan la condición de abonados disfrutan de descuentos sobre la cuota general. Las instalaciones actualmente disponen de la siguiente oferta de cursos:

- **Cursos menores de 16 años.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnado mayor de 12 años y menor de 16 años. Opción de recibir una o dos sesiones semanales.
- **Cursos de 16 a 65 años.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnado de 16 a 65 años. Opción de recibir dos o tres sesiones semanales. En el caso de los adultos, existe la posibilidad de alternar turnos de mañana y tarde por motivos laborales.
- **Natación escolar menores 4 años.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnado menor de 4 años. Cada niño/la deberá estar acompañado por un adulto mayor durante el baño. Opción de recibir una sesión semanal o de incrementar el número de días.
- **Natación Escolar de 4 a 12 años.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnado de 4 a 12 años. Opción de recibir una sesión semanal o de incrementar el número de días.
- **Grupos organizados.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnos de grupos pertenecientes a colectivos organizados.
- **Natación adaptada y readaptación.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación adaptada o rehabilitación.
- **Cursos mayores de 65 años.** Sesión de 45 minutos de enseñanza de natación para alumnos de más de 65 años.

Se considerarán las edades referidas la fecha 31 de diciembre del año en curso.

Para poder garantizar la seguridad, además de impartir clases de calidad, el ratio adecuado monitor/alumnos establecido es: 1/9.

Art 11.- Procedimiento de inscripción.

a) Disposiciones comunes.

Podrán inscribirse en los cursos de natación y tramitar los abonos en la recepción de la piscina climatizada municipal de Vilalba en horario de atención al público, establecido en el artículo 9.

Todos los usuarios al formalizar la inscripción aceptan plenamente las normas y el presente reglamento, reservándose el Ayuntamiento de Vilalba el derecho para rechazar cualquier inscripción que no acepte los términos y condiciones contenidos en el mismo.

ES aconsejable someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar la práctica físico - deportiva, sobre todo, aquellos usuarios que permanecieran inactivos deportivamente durante algún tiempo o que presenten patologías que puedan afectar a la práctica físico - deportiva.

• **Documentación a acercar.**

- *Fotocopia del DNI. En el caso de ser Abono Familiar, fotocopia de los DNI de todos los beneficiarios del abono y/o libro de familia. En caso de ser pareja de hecho, es imprescindible presentar el certificado de convivencia, o equivalente, expedido por el Ayuntamiento*
- *Fotocopia del número de Cuenta Bancario, donde aparezcan los nombres de los titulares de la cuenta. Se presentará también la copia del DNI del titular, en caso de no corresponder con la persona que se va a inscribir.*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y con el establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 los datos de carácter personal declarados pasarán a formar parte de un fichero del que será responsable del tratamiento el Ayuntamiento de Vilalba y encargado del tratamiento el contratista adjudicatario de la prestación del servicio, y cuyas finalidades y usos previstos serán los siguientes: gestión de los abonados, entradas y alumnado de los diferentes cursos. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados en este fichero se podrán ejercer dirigiéndose a Ayuntamiento de Vilalba, Plaza de la Constitución nº 1, 27800, VILALBA (LUGO). Email: info@vilalba.es. Se considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.agpd.es.

• **Forma de pago.**

A matrícula y el abono del primero mes se pagarán en efectivo o mediante ingreso en la cuenta bancaria indicada en el momento de formalizar la inscripción. La tasa se devengará y se hará efectiva en el momento de solicitar la utilización de las instalaciones de la piscina, no pudiendo utilizarlas sin presentar los justificantes de pago.

Los demás pagos se harán por domiciliación bancaria de acuerdo con los datos facilitados en la hoja de inscripción. Los recibos domiciliados se pasarán de forma anticipada, a partir del día 25 del mes anterior al mes del servicio que se va a contratar. Los pagos en efectivo se realizarán entre el día 25 al 30 del mes anterior al inicio del servicio.

Podrán eximirse del pago de las tasas aquellos casos en los que se den circunstancias familiares, sociales o socioeconómicas desfavorables, y sea aprobado por la Xunta de Gobierno Local, tras el informe motivado.

b) Disposiciones específicas cursos de natación:

El período de inscripción a los cursos de natación estará abierto durante 2 semanas en septiembre, y en el caso de existir vacantes abriránse nuevos períodos de 2 semanas de inscripción trimestralmente.

Al inicio de cada temporada, se publicará la oferta de las plazas para cada uno de los cursos. El criterio para obtener plaza en los cursos será:

- *Primero: antigüedad*
- *Segundo: sorteo*

La temporada de los cursos de natación comenzará el primero día lectivo del mes de octubre del año en curso.

La matrícula, de carácter irrecuperable, tendrá validez desde el día en la que realice la inscripción hasta el día en que el usuario cause baja, perdiéndose los derechos de la cuota.

La inscripción en los cursos de natación es trimestral y el cobro de la tasa correspondiente mensual.

Para darse de baja en los cursos de natación, será necesario comunicarlo por escrito, a través de los formularios disponibles para el dicho trámite, en la recepción de la piscina climatizada en horario de atención al público, entre los días 1 y 10 del último mes del trimestre. En caso contrario se cobrará la cuota correspondiente. Los que domicilien la cuota tendrán garantizada una plaza en los distintos trimestres. Asimismo, al formalizar la inscripción en el 1º trimestre del curso escolar, se reserva plaza en los siguientes trimestres del dicho curso.

c) Disposiciones específicas abonos:

El pago de cualquier abono tendrá validez para el mes en curso. Es decir, acabará el servicio contratado el último día del mes que se pagó.

Los abonados que no estén al corriente del pago de sus cuotas, no podrán acceder a la instalación.

Los abonados tendrán derecho a una bonificación en el imponerte de la tasa de matrícula cuando el alta cómo abonado se formalice en el primero mes de la temporada (septiembre) o cuando se domicilie el pago del recibo mensual como abonado. Los abonados tendrán derecho a una bonificación del 50% del imponerte de los cursos de natación, fuera de la natación escolar.

La condición de abonado se perderá cuándo se incumpla el deber de pago en los primeros diez días del mes. Cuando un recibo sea devuelto por la entidad bancaria, se pagará en efectivo en la cuenta bancaria indicada. La devolución de recibos bancarios puede estar sujeta el recargo, siempre que se demuestre la responsabilidad del usuario. El Ayuntamiento de Vilalba se reserva el derecho de anular la condición de abonado cuando sus cuotas sean devueltas por su entidad bancaria en 3 o más ocasiones en un período de 12 meses.

Para darse de baja en el abono será necesario comunicarlo por escrito, a través de los formularios disponibles para el dicho trámite, en la recepción de la piscina climatizada en horario de atención al público, antes del día 20 del mes anterior a lo que se produce la baja.

Los abonados dados de baja que en el futuro quieran reincorporarse a la instalación deberán realizar nuevamente los trámites de alta y deberán de estar al corriente del pago de las cuotas pendientes de pago.

Art 12 .- Normas de uso de la piscina climatizada municipal.

Normas generales.

- Todo usuario estará obligado a velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, y por tanto, impedirá o denunciará todos los actos que deterioren las instalaciones o servicios y advertirá a los empleados cuando observe anomalías en las instalaciones o en el material de estas.
- Está prohibido el acceso a toda persona que padezca cualquier enfermedad infecto contagiosa que pueda poner en riesgo la salud de los demás usuarios. Los usuarios o tutores, en caso de menores de edad, garantizarán que no padecen ningún tipo de enfermedad infecciosa o contagiosa. En caso de tener sospechas fundadas de que así fuera, esa persona o personas quedarán excluidas para hacer uso de la instalación.
- No podrán acceder aquellas personas que lleguen cuando el aforo esté en su límite.
- Se prohíbe acceder a la instalación con animales u objetos que puedan causar daño o molestias a los usuarios.
- Está prohibido el acceso a la instalación en estado de embriaguez.
- Se prohíbe comer, beber y fumar en todo el recinto, así como utilizar envases de cristal.
- Se prohíbe abandonar desperdicios dentro del recinto de la instalación, teniendo que utilizar las papeleras y otros recipientes destinados para tal efecto.
- El uso de las instalaciones se debe hacer con ropa y calzado adecuado.
- Se deben respetar los espacios reservados a los diferentes usos de la instalación.
- El alumnado de los cursos accederá a la instalación como máximo 15 minutos antes del inicio del curso, y permanecerá sin introducirse en el agua hasta la llegada del monitor. La salida de la instalación se hará como máximo 15 minutos después de la finalización de la clase.
- Todo accidente que se produzca en la instalación será comunicado antes de abandonar esta. La empresa concesionaria dispone de un seguro que cobre a R.C derivada de su actividad.
- La natación escolar vendrá siempre acompañada de un responsable del centro educativo por grupo que velará por el cumplimiento de las normas.
- Está prohibido capturar fotos y grabar imágenes, para garantizar la intimidad de los usuarios de estas instalaciones, a través de equipos de fotografía, cámaras de video, teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo, salvo autorización expresa del responsable de la instalación.

Normas de uso del vaso y playa de la piscina climatizada.

- La capacidad máxima del vaso de natación es de 104 usuarios.
- Es obligatorio el uso de traje de baño y gorro de baño.
- No se permite el nudismo.
- Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos, vestuarios, duchas y en las playas de piscinas.
- Antes del baño es obligatorio ducharse.

- Ningún usuario podrá bañarse si tiene heridas abiertas o si tiene infección de piel.
- Se prohíbe la realización de juegos y prácticas peligrosas (correr, apneas prolongadas, sumergirse violentamente, tirar objetos, etc...) y en general todos aquellos actos que dificulten, obstaculicen o impidan el desarrollo de las actividades que lleven a cabo.
- Se prohíben saltos en la piscina, o buceo al ancho y sentarse en las corcheras.
- El uso de aletas, palas, máscaras de buceo o cualquier otro material de entrenamiento debe ser puesto en conocimiento del personal de la piscina a través del socorrista.
- Si es necesario algún elemento para el aprendizaje de natación o entrenamiento libre, se puede solicitar al socorrista. Se devolverá posteriormente en buen estado de uso y se colorará en los compartimentos habilitados para tal efecto.
- Se deben observar puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina. Un comportamiento inadecuado supondrá la expulsión del recinto del infractor.
- Es obligatorio nadar circulando siempre por la derecha de la calle que se esté usando.
- La utilización de las calles de baño libre estará siempre condicionada por el nivel de nadador de los usuarios, y en momentos puntuales se dispondrá de calles de nadador rápido, nadador lento, nadador de recreo y otros usos. El socorrista será la persona encargada de indicar y distribuir los usuarios por una u otra calle.
- Por motivos de seguridad los menores de 10 años deberán acceder a la piscina acompañados por un responsable de mayor edad.
- Los menores de 24 meses deberán usar pañales especiales para agua.
- La salida de la piscina se hará 15 minutos antes del cierre de la instalación.
- Los usuarios deberán abandonar el vaso y no se autorizará el baño en el mismo cuando se produzca una tormenta.

Normas de uso de la sauna.

- Prohibido el uso a menores de 16 años.
- Tiempo máximo de la utilización son 20 minutos.
- Obligatorio ducharse con agua caliente y jabón, secarse antes de entrar.
- Obligatorio usar toalla para tumbarse o sentarse en los bancos.
- Está contraindicado, entre otras dolencias o situaciones clínicas, para personas con: enfermedades cardiovasculares, enfermedades de tensión arterial, enfermedades inflamatorias agudas internas o embarazadas.
- La salida de la sauna se hará 15 minutos antes del cierre de la instalación.

Normas de uso de los vestuarios.

- No permitirá el acceso de los vestuarios a personas que no vayan a hacer uso de ellos, fuera de los acompañantes de los cursillistas menores de 7 años que no sean capaces de cambiarse con autonomía. Estos usuarios utilizarán el vestuario que le corresponda indistintamente del sexo del cursillista.
- Los padres/madres tutores del alumnado menor de edad deberán esperar fuera de los vestuarios y en las zonas destinados a tal fin.
- El vestuario tiene por finalidad la ducha y el cambio de ropa en ningún caso el aseo personal.
- Para la comodidad de todos los usuarios y para tratar de promover valores ambientales, el tiempo de utilización de las duchas será el estrictamente necesario.
- Está prohibido afeitarse, depilarse y teñirse.
- Está prohibido lavar las chanclas en el lavabo, escupir en cualquier zona del vestuario, escurrir el bañador en el suelo y dejarlo encima del banco.
- Está prohibido el uso de botellas de cristal en las duchas.
- Es obligatorio el uso de papeleras para tirar cualquier clase de envase.
- Es recomendable el uso de los armarios. Por motivos de seguridad y comodidad para el resto de los usuarios no permite que los utensilios personales queden fuera de los armarios. Todos los usuarios que

utilicen los armarios deben dejarlos vacíos al terminar la actividad, estando prohibido dejar cualquier objeto en los mismos. Los armarios que permanezcan cerrados al final de la jornada serán abiertos y vaciados por el personal de la instalación.

- Los objetos olvidados en los vestuarios o en cualquier otro lugar de la instalación permanecerá en recepción en la zona de objetos perdidos, durante un plazo máximo de 15 días. Si en ese plazo no se reclamó por su propietario la dirección lo entregará a la policía local. La empresa concesionaria del servicio no se responsabiliza de los objetos sustraídos, extraviados o cambiados dentro de la instalación.
- El personal de la instalación llevará a cabo tareas de limpieza en los vestuarios a lo largo del día. Para eso se indicará el cierre temporal (durante unos minutos) de los mismos.

Capítulo III. Disposiciones específicas de las piscinas exteriores del área recreativa de la Magdalena.

Art 13.- Procedimientos de acceso.

Las piscinas exteriores municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas, o de ocio y recreación.

Las piscinas podrán ser utilizadas por los ciudadanos bien a título individual, como usuarios de práctica libre, bien como componentes de grupos organizados o convenios. Tanto en un caso como en otro caso, el uso estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Abono del precio público correspondiente en cada caso.
- b. Estar en posesión de la entrada diaria o del bono correspondiente.
- c. Los usuarios de grupos organizados o convenios deberán atenerse a las condiciones reflejadas en las respectivas convocatorias o acuerdos.
- d. ES aconsejable someterse a un reconocimiento médico previo, antes de iniciar las prácticas, sobre todo, aquellos usuarios que permanecieran inactivos deportivamente durante algún tiempo.
- e. Excepto aquellas actividades en las que se comunique previamente la contratación de un seguro, el resto no tendrá otra cobertura de posibles contingencias que a de responsabilidad civil que el Ayuntamiento tiene asegurada para los edificios de su propiedad, sin perjuicio de los seguros preceptivos que el contratista adjudicatario tenga que suscribir.

De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravenga el establecido por norma legal o contra aspectos contenidos en este Reglamento.

El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

a) Adquisición de entradas de día. Para uso durante el día de adquisición. Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para ese día permitiendo el acceso al recinto tantas veces como sea necesario durante toda la jornada, siempre que el aforo lo permita. Deberá guardarse para poder abandonar y volver a entrar al recinto y presentarse a los empleados de la instalación siempre que estos lo soliciten.

b) Adquisición de bonos. Para el número de usos recogidos en la ordenanza fiscal n.º 71 reguladora del precio público de las piscinas exteriores. Se considera usuario de bono piscina a toda persona o personas que hagan uso de las piscinas mediante la adquisición de un documento (bono) que habilita para el número de baños que se establezca. La validez de cada uno de los usos a que da derecho el bono-baño será la misma que a establecida para el caso de las entradas individuales, permitiendo el acceso al recinto tantas veces como sea necesario durante toda la jornada, siempre que el aforo lo permita. ES válido tanto a nivel individual (impersonal) como para grupos. Los bonos de baño no utilizados en su totalidad en la temporada anterior serán admitidos y permitirán el acceso a las piscinas durante los 15 primeros días de apertura de la temporada siguiente.

c) Autorización Municipal. En horario de mañana (de 12:00 a 14:00) y siempre que exista disponibilidad, para solicitudes de entidades sin ánimo de lucro correctamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones en la que la utilización de las piscinas municipales, sean una actividad complementaria a otro programa, evento, curso, etc., o bien sea una finalidad en sí misma. El órgano instructor de esta autorización será el Servicio Municipal de Deportes.

Los menores de 12 años (por año de nacimiento) accederán acompañados por personas que se responsabilizarán de ellos durante todo el tiempo que permanezcan en el interior del recinto

Art 14.- Títulos habilitantes de acceso.

- Para el acceso por los procedimientos a) y b) del artículo anterior deberán obtenerse las entradas y bonos correspondientes en las taquillas de las instalaciones. Los bonos dan permiso al uso por parte del titular del bono y acompañantes que cumplan los requisitos de edad del mismo en los períodos de apertura al público.
- Para el acceso por el procedimiento c) del artículo anterior, la persona, personas o colectivos deberán presentar su correspondiente autorización emitida por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Vilalba.

Art 15.- Temporada de funcionamiento.

La temporada de funcionamiento de las piscinas exteriores municipales es a siguiente:

- Meses: de 15 de junio a 1 de septiembre.
- Días: Todos los días de la semana (lunes a domingo).
- Horario: De 12:00 a 20:00 horas.

El horario y temporada de funcionamiento podrá sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio y corresponderá esta decisión a la Alcaldía. La información específica de cada temporada en cuanto a duración, se establecerá mediante anuncio informativo de Alcaldía.

El Ayuntamiento anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos y otras causas sanitarias, de seguridad o de fuerza mayor.

En caso de tormentas, se deberá abandonar los vasos de las piscinas para evitar accidentes.

El uso de los vasos de las piscinas podrán restringirse o mismo prohibirse para ser empleados por actividades de grupo organizadas o autorizadas por el Servicio municipal de Deportes. Si en algún de los vasos se ve restringido su uso debido a actividades programadas, deberán respetarse los espacios destinados a las mismas

La suspensión total del baño, una vez abierta al público la instalación, exceptuando los cierres motivados por causas climatológicas o de fuerza mayor, dará derecho a la validación de los accesos realizados mediante entrada o bono para un nuevo acceso en fecha posterior, con un período máximo de 1 mes. Esta validación se efectuará el mismo día de la suspensión de baño a través de la taquilla. En ningún caso se reembolsará la cantidad devengada.

Art 16.- Aforo.

El aforo máximo, entendido este cómo la capacidad máxima de usuarios que puede albergar simultáneamente el recinto se calculará conforme al establecido en la normativa de aplicación.

En ningún caso deberá permitirse la utilización simultánea de las piscinas por un número de bañistas superior al aforo máximo de cada vaso.

- Piscina infantil, 131,8 m²
- Piscina natación, 218, 4 m²: 109 bañistas de manera simultánea
- Piscina recreativa, 80,9 m²: 40 bañistas de manera simultánea
- Número máximo de bañistas de manera simultáneo: 150 excluida piscina infantil
- Aforo máximo en el recinto: 225

Art 17.- Personal.

Las piscinas contarán con el número de socorristas fijado en función de la suma total de metros cuadrados de lámina de agua de todos sus vasos.

En tanto las piscinas permanezcan abiertas al público, deberá haber una persona responsable de las mismas. Tendrá a su cargo el buen funcionamiento de las instalaciones y servicios, a observancia de las disposiciones legales de aplicación y las normas de organización del servicio.

El personal a que se refiere este artículo podrá adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que correspondan. En particular, podrán proceder a negar el acceso o expulsar de la instalación a las personas cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios y, en todo caso, a los que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- La comisión de cualquier de las infracciones administrativas contempladas en este Reglamento se valorará en el mismo acto la situación concurrente, teniendo en cuenta circunstancias como la gravedad de la falta, la

omisión a las advertencias de cese en la infracción, el perjuicio manifiesto a otros usuarios, la reincidencia conocida u otras de similar índole.

b. A no posesión del título habilitante de acceso a las instalaciones.

c. La realización de actos contrarios a la convivencia social, higiene u otras conductas antisociales.

Capítulo IV. Normas disciplinarias y de seguridad.

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a la piscina climatizada, las piscinas exteriores y al resto de las instalaciones en condiciones de igualdad, con las limitaciones y requisitos establecidos en este reglamento y la normativa aplicable a las piscinas de uso público, sin perjuicio del derecho de la entidad gestora para restringir o suspender, para periodos puntuales, el acceso de condición de abonado o a la misma instalación cuando las condiciones de salubridad, higiene o superación de la capacidad real de la instalación lo haga necesario para mantener la calidad de la prestación del servicio. El personal de la instalación, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de esta y podrá en su caso, expulsar del recinto a quién incumpla el contenido de este reglamento.

Con el fin de conseguir un buen funcionamiento de las piscinas, posibilitando en todo momento el desenvolvimiento regular de las diferentes modalidades de baño, se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo.

Art 18.- Derechos.

Son derechos de los usuarios:

a. Tener acceso a la información a que se refiere el artículo 18 del Decreto 119/2019, de 19 de septiembre, por lo que se regulan los criterios higiénico-sanitarios de las piscinas de Galicia

b. Disponer de las instalaciones en buenas condiciones de uso y accesibles a personas con discapacidad.

c. Conocer la identidad del personal bajo cuya responsabilidad se presta el servicio y ser atendidos con respeto y cortesía por parte del personal que lo presta.

d. Recibir el servicio por personal con cualificación adecuada.

e. Formular cualquier sugerencia, reclamación o queja y recibir respuesta.

f. Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

Art 19.- Obligaciones.

Son obligaciones de los usuarios:

a. Estar en posesión del título habilitante de acceso a las instalaciones y acreditarlo a requerimiento del personal de la instalación.

b. Hacer adecuado uso de las instalaciones, con la indumentaria adecuada y respetando la normativa específica de aplicación.

c. Respetar el material y los equipamientos de las instalaciones y demás dependencias.

d. Respetar los horarios y el funcionamiento del servicio.

e. Atender las indicaciones del personal de las instalaciones.

f. Mantener siempre una actitud correcta y de respeto hacia los demás usuarios y personal de las instalaciones.

g. Cumplir el establecido en la normativa vigente y, en especial, el relativo al consumo de tabaco, alcohol y drogas

h. Cumplir y respetar las normas generales contenidas en este Reglamento y las instrucciones específicas que se dicten al efecto.

i. Usar calzado específico de baño en las playas de piscina, en las duchas y en las zonas húmedas (el que disminuirá la posibilidad de caídas y tendrá mayor protección frente a posibles xérmenes.)

j. Antes y después del baño es obligatorio ducharse.

k. Responsabilizarse de los menores de edad a su cargo.

l. Los menores de 7 años que no sean capaces de vestirse o desvestirse con autonomía a la hora de utilizar los vestuarios prevalecerá el sexo del acompañante y no del menor

m. No contaminar el agua con prácticas antihigiénicas.

- n. *Respetar el baño y la estancia de los demás usuarios.*
- o. *Abandonar los vasos de las piscinas siempre que el socorrista lo determine.*

Art 20.- Prohibiciones.

En todas las instalaciones:

- a. *Impedir u obstruir el normal funcionamiento de las instalaciones.*
- b. *Utilizar las instalaciones o cualquier de sus elementos para un uso distinto de aquel para lo cual están concebidos.*
- c. *Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar lesiones al personal de las instalaciones y a otros usuarios.*
- d. *Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones o a cualesquier de sus elementos.*
- e. *Impedir el uso de la instalación o de cualesquier de sus elementos a otros usuarios.*
- f. *Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente (perros guía).*
- g. *Realizar juegos y prácticas peligrosas.*
- h. *Utilizar reproductores de música sin auriculares.*
- i. *Lanzar sustancias y residuos o cualquier tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados a tal fin.*
- j. *Introducir objetos en el agua.*
- k. *Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomenta los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los usuarios.*
- l. *Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno, corrosivo o nocivo en todo el recinto.*
- m. *Encender fuego.*
- n. *Realizar reportajes fotográficos o de vídeo, sin autorización expresa.*
- o. *Bañarse en caso de padecer o sospechar que padece enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea.*
- p. *Afeitarse o depilarse en los vestuarios.*

Específicamente en las piscinas exteriores del área recreativa de la Magdalena:

- q. *Acceder o permanecer con calzado y ropa de calle en las zonas de playa.*
- r. *Introducirse en el agua con ropa de calle.*
- s. *Introducir en los vasos elementos que supongan riesgo o peligro para los usuarios, tales como gafas graduados o de sol, aletas, flotadores, balones, etc. fuera de gafas de natación, así como manguitos, chalecos y elementos de flotación para menores que no saben nadar. En este último caso, no se consideran elementos de seguridad, por lo que los menores con elementos de ayuda a la flotación solo se usarán bajo vixiancia directa de un adulto responsable.*
- t. *Zambullirse de cabeza en zonas poco profundas o de manera violenta o acrobática en cualquier vaso (hacia atrás, dando volteretas en el aire, etc.)*
- u. *Acceder a las instalaciones con recipientes o envases de vidrio, o cualquier otro material que puedan dañar a los usuarios o a las instalaciones.*
- v. *Comer fuera de las zonas habilitadas al efecto (zona de césped).*

Art 21.- Recomendaciones.

Para el adecuado uso de las piscinas se establecen las siguientes recomendaciones generales:

- a. *Respetar las horas de digestión después de comer antes del baño.*
- b. *Los usuarios deben informarse acerca de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma con el fin de evitar accidentes.*
- c. *En beneficio de todos deben extremarse las medidas de seguridad e higiene.*
- d. *Ducharse una vez finalizado el baño: evite que la piel se reseque. El agua de las piscinas desinfectase con productos que contienen cloro.*

e. El tiempo de utilización de las duchas será el estrictamente necesario.

Específicamente en las piscinas exteriores del área recreativa de la Magdalena:

f. En las zonas verdes es recomendable el uso de toallas, puesto que debido al contacto con el césped en determinadas personas pueden aparecer procesos alérgicos.

g. Beber abundante agua y tomar el sol con moderación, para evitar la deshidratación e insolación. ES recomendable utilizar gorra y camiseta especialmente para los niños pequeños.

h. Estar atentos a la utilización de las piscinas por los menores de 12 años.

i. Se recomienda llevar el pelo recogido en el caso de los usuarios con pelo largo.

j. Los adultos y adolescentes no deben utilizar los vasos de chapoteo, excepto lo que sujeten a niños que no se valgan por sí mismos, que podrán hacer el uso imprescindible del vaso para cuyo fin.

k. Se recomienda el uso de escarpines durante el baño.

Art 22.- Hojas de reclamaciones.

En las instalaciones existirán a disposición del público hojas de reclamaciones conforme determina la legislación sectorial de aplicación.

Capítulo V. Régimen sancionador.

Art 23.- Infracciones.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren el establecido en este Reglamento.

Las infracciones administrativas deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

Los responsables presentes en las instalaciones podrán adoptar medidas para restablecer el orden y funcionamiento del servicio, sin perjuicio de la proposición de la instrucción de los expedientes sancionadores que procedan. Podrán negar el acceso o expulsar de la instalación a los usuarios, cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios.

Art 24.- Tipificación de las Infracciones.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes:

- a. Acceso a las instalaciones sin título habilitante de acceso.
- b. Bañarse padeciendo enfermedad infectocontagiosa.
- c. Impedir u obstruir el normal funcionamiento de las instalaciones.
- d. Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar lesiones y supongan riesgo para la salud del personal de las instalaciones y del resto de los usuarios.
- e. Realizar cualquier tipo de actos que puedan ocasionar daños a las instalaciones o a cualesquier de sus elementos.
- f. Contaminar el agua con prácticas antihigiénicas.
- g. Introducir armas, bengalas, petardos explosivos o cualquier producto inflamable, fumígeno o corrosivo.
- h. La reiteración de faltas graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes:

- a. Falta de respeto hacia los trabajadores y demás usuarios
- b. No respetar los materiales y los equipamientos de las instalaciones y demás dependencias.
- c. Acceder a las instalaciones con recipientes o envases de vidrio, o cualquier otro material que puedan dañar a los usuarios o a las instalaciones.
- d. Realizar juegos y prácticas peligrosas.
- e. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que, por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban o utilicen pueda ser considerado como un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos, racistas, o como un acto de manifiesto desprecio a los usuarios.
- f. Encender fuego.
- g. La reiteración de faltas leves.

Constituyen infracciones leves las acciones u omisiones que vulneren el establecido en este Reglamento que no puedan ser cualificadas como muy graves o graves.

Art 25.- Personas responsables.

Solo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas que resulten responsables de los mismos aún a título de simple inobservancia.

Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador atardecen compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente.

Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de dieciocho años, responderán solidariamente con él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a estos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.

En el caso de entidades que cuenten con autorización de uso de las instalaciones para desarrollar sus actividades deportivas, tendrán la consideración de responsables subsidiarios de los daños producidos, la reincidencia en la comisión de infracciones podrá dar lugar a la rescisión temporal o total de la autorización de uso de las dichas entidades.

Art 26.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en quea infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, renovándose el plazo de prescripción se el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Art 27.- Sanciones.

Las infracciones administrativas deben sancionarse:

- a. Las infracciones muy graves, con la prohibición de acceso a las instalaciones por un período desde 1 hasta 2 años y multa de 501 € a 2.000 €.
- b. Las infracciones graves, con la prohibición de acceso a las instalaciones desde 1 semana hasta 1 año y multa de 101 a 500 €.
- c. Las infracciones leves, con la prohibición de acceso a las instalaciones durante 1 semana y multa de hasta 100 €.

Art 28.- Graduación de las sanciones.

En la imposición de sanciones se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación de la sanción para aplicar:

- a. La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b. La naturaleza de los perjuicios causados.
- c. La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así fuera declarado por resolución firme.

Art 29.- Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Art 30.- Órgano competente.

La imposición de sanciones por infracciones administrativas corresponde al órgano municipal competente según el dispuesto en la legislación vigente en materia de régimen local.

DISPOSICIONES ADICIONALES.**Disposición adicional primera.**

El funcionamiento de las piscinas de titularidad municipal se se gestionara indirectamente se regiría por las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas correspondientes y, supletoriamente, por las disposiciones contenidas en este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al dispuesto en este Reglamento, especialmente la Ordenanza n.º 52 Reglamento de régimen interno de la piscina climatizada y parque acuático municipal de Vilalba.

DISPOSICIONES FINALES.**Disposición final primera.**

En el no previsto en este Reglamento se estará al dispuesto en el Decreto 119/2019, de 19 de septiembre, por lo que se regulan los criterios higiénico-sanitarios de las piscinas de Galicia y en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por lo que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Disposición final segunda.

La interpretación de las normas de este Reglamento será llevada a cabo por la Alcaldía, oída la Concejalía y el Servicio Municipal competente en materia de deportes, que podrán dictar las instrucciones necesarias para su aplicación.

Disposición final tercera.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la sua publicación en el B.O.P. de Lugo.

Vilalba, 30 de mayo del 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1522

Anuncio

A los efectos del establecido en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, expónse al público, durante el plazo de 15 **días hábiles**, el expediente de modificación de la base número 24 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Vilalba para el ejercicio 2025 (Expte. 2187/2025), que regula las normas especiales relativas a las subvenciones nominativas, que se aprobó inicialmente por el **Ayuntamiento Pleno**, en su sesión común celebrada el día **29 de mayo del 2025**, al objeto de que durante el dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Vilalba, 2 de junio del 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1523

Anuncio

A los efectos del establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, expónse al público durante el plazo de 30 **días hábiles**, el expediente número 1868/2025 del **“Reglamento de régimen interior del punto de atención a la infancia (PADRE)”**, que se aprobó inicialmente por el **Ayuntamiento Pleno**, en su sesión común celebrada el día **29 de mayo del 2025**, al objeto de que durante el dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Vilalba, 2 de junio del 2025.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 1524

Anuncio

A los efectos del establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, expónse al público durante el plazo de 30 **días hábiles**, el expediente número 2023/2025 de la modificación del ***“Reglamento de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba”***, que se aprobó inicialmente por el **Ayuntamiento Pleno**, en su sesión común celebrada el día **29 de mayo del 2025**, al objeto de que durante el dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Vilalba, 2 de junio del 2025.- La alcaldesa. Marta María Rouco Seoane.

R. 1525

Anuncio

A los efectos del establecido en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, expónse al público durante el plazo de 30 **días hábiles**, el expediente número 1738/2025 de la ***“Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento y pernoctación de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas”***, que se aprobó inicialmente por el **Ayuntamiento Pleno**, en su sesión común celebrada el día **29 de mayo del 2025**, al objeto de que durante el dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y/o presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que de ser el caso, habrán de dirigirse al mismo órgano que lo aprobó, y se entenderá elevado a definitivo si no se presentara ninguna reclamación.

Vilalba, 2 de junio del 2025.- La alcaldesa. Marta María Rouco Seoane.

R. 1526
