



AYUNTAMIENTOS

BARREIROS

Anuncio

DELEGACIÓN FUNCIONES ALCALDIA POR VACACIONES

Por Resolución de 25 de agosto de 2025 la Alcaldía acordó delegar en Antonio Veiga Outeiro, como Primero Teniente de alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía del 4 a 16 de septiembre de 2025, ambos incluidos, por ausentarse del ayuntamiento por período vacacional.

La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como a de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Barreiros, 25 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 2417

MONDOÑEDO

Anuncio

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mondoñedo, emitió una Resolución el día 22 de agosto de 2025, con el número 2025-0280 que literalmente dice:

"RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/DE UN LOGOPEDA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO DE TRABAJO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA, DE GESTIÓN COMPARTIDA EN LOS AYUNTAMIENTOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, A PASTORIZA, POL, RIOTORTO Y TRABADA

Luego de ver el Orden de 31 de diciembre de 2021, de la Consellería de Política Social, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana, cofinanciadas parcialmente por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, y se convocan para el año 2022 (código de procedimiento BS700A) (DOG núm. 27, de 9 de febrero de 2022).

Posteriormente a citada consellería, publicó el Orden de 25 de abril de 2022 de modificación del Orden de 31 de diciembre de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana, cofinanciadas parcialmente por el programa operativo FSE Galicia 2014-2020, y se convocan para el año 2022 (DOG núm. 81, de 28 de abril de 2022).

Finalmente, la Consellería de Política Social, publicó el Orden de 3 de mayo de 2022, por la que se publica la Resolución de 2 de mayo de 2022 por la que se finaliza el procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana para el año 2022, cofinanciadas parcialmente por el programa operativo FSE Galicia 2014- 2020 (DOG núm. 91, de 11 de mayo de 2022), donde se le concede al Ayuntamiento de Mondoñedo subvención para la contratación de personal para el servicio de atención temprana (1 educador/a social-coordinador/a, a tiempo completo, 1 psico-pedagogo/a, a tiempo completo y 2 logopedas, a tiempo completo, 1 de ellos de nueva creación).

Así se estimó oportuna, la contratación de 1 empleo de Logopeda, para el incremento del plantel para el Servicio de Atención Temprana mediante la contratación en régimen laboral temporal, de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente, así como la creación de una bolsa de empleo para este puesto de trabajo para el Servicio de Atención Temprana de gestión compartida, en los Ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada.

En este caso, se propuso la contratación a tiempo completo por un período de 6 meses, y una vez finalizada la relación laboral, las sucesivas contrataciones con cargo a esta bolsa, podrían ser a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio y de su financiación disponible.

La bolsa tendría una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Vista la convocatoria y las bases reguladoras para la selección y posterior contratación de un/a logopeda, como personal laboral temporal, así como la creación de una bolsa de empleo para este puesto de trabajo, para la ampliación del Servicio de Atención Temprana de manera compartida en los ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada, aprobadas al amparo de la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0176, de 6 de julio de 2022 y publicadas en el BOP de Lugo núm. 156, de 9 de julio de 2022.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0212, de 4 de agosto de 2022, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos en este proceso selectivo, publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Mondoñedo el 4 de agosto de 2022, en la que constaba que se habían presentado 3 candidatas, quedando una de ellas excluida, y se fijaba la fecha de oposición para 12 de agosto de 2022. Motivo por lo que según Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0219, de 11 de agosto de 2022, se aprobaba la lista definitiva de admitidos y excluidos con 2 candidatas.

Vista el acta de las sesiones del Tribunal de fecha 12 de agosto de 2022, por la que después de realizar la prueba de la fase de oposición, se proponía por su parte, cómo DESIERTO este puesto de Logopeda.

Posteriormente según Resolución de la Alcaldía núm.: 2022-0221, de 12 de agosto de 2022, se aprobó una nueva convocatoria y las bases reguladoras para la selección y posterior contratación de un/ha logopeda, cómo personal laboral temporal, así como la creación de una bolsa de empleo para este puesto de trabajo, para la ampliación del Servicio de Atención Temprana de manera compartida en los ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada y publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento, desde 13 de agosto de 2022 y hasta 13 de noviembre de 2022.

Vista la Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0230, de 22 de agosto de 2022, por la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos en este proceso selectivo, publicada en la sede electrónica del ayuntamiento de Mondoñedo el 22 de agosto, en la que constaba que se habían presentado 1 candidata, que se elevó la definitiva al no haber excluidos tal y como constan en las bases de convocatoria.

Vista el acta de las sesiones del Tribunal de fecha 26 de agosto de 2022, por la que después de realizar la prueba de la fase de oposición, se proponía por su parte, la contratación de este empleo de Logopeda.

Tal y como establecía esta última convocatoria y bases, se creaba una bolsa con una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>), esto es, desde 14 de agosto de 2022 y hasta 13 de agosto de 2025.

Una vez finalizada esta bolsa y debido a la necesidad de mantener este servicio se hace necesario volver a realizar la contratación de un/una logopeda y la creación de una nueva bolsa de trabajo para el mantenimiento del Servicio de Atención Temprana de gestión compartida que promueve esta entidad pero que agrupa a los ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada.

Actualmente, A Marina Lucense solo cuenta con dos servicios especializados, siendo uno de ellos el que está ubicado en el Ayuntamiento de Mondoñedo, que abarca diez ayuntamientos (Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada) en la modalidad de gestión compartida. En este servicio se atienden a día de hoy a 50 niños/las, de no realizar la nueva contratación podría ser que los niños y niñas de nueva incorporación tendrían que inscribirse en una lista de espera, por lo tanto habría un retraso en la atención a los niños/las que dificultaría su desarrollo.

Vista el Orden de 27 de junio de 2024, de la Consellería de Política Social e Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2024 a 2026, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 (DOG núm. 132, de 9 de julio de 2024).

Luego de ver la Resolución de la Dirección General de Personas con Discapacidad, de la Consellería de Política Social e Igualdad, por la que se finaliza el procedimiento de concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2024 a 2026, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, de 15 de octubre de 2024, en la que se concede subvención para la contratación del objeto de esta convocatoria.

El alcalde firmó una providencia que incoa el expediente de contratación de un/de un Logopeda, cómo personal laboral temporal, así como la creación de una nueva bolsa de empleo para este puesto de trabajo para el mantenimiento del Servicio de Atención Temprana, de gestión compartida en los Ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzán, Meira, Mondoñedo, Meira, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada, así como una

memoria que justifica la necesidad inaplazable, urgencia, excepcionalidad y prioridad de realizar este proceso selectivo. En este caso, se proponen la contratación a tiempo completo por un período de 6 meses.

Considerando la Legislación en materia de selección de personas comprendida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de junio, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, y demás disposiciones aplicables, y toda vez que se considera servicio prioritario, en virtud de acuerdo plenario de fecha 13 de mayo de 2016, y debido a motivos de interés público y a que el inicio de este programa debe ser inminente, ante la imposibilidad de convocar una Junta de Gobierno Local, el Alcalde en virtud de las facultades conferidas por la legislación vigente,

RESUELVE:

Primero.- Abogar la competencia precisa, de manera puntual, con el único objeto de realizar una convocatoria para selección y posterior contratación de un/a logopeda, como personal laboral temporal, así como la creación de una nueva bolsa de empleo para este puesto de trabajo, para el mantenimiento del Servicio de Atención Temprana de manera compartida en los ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada. En este caso, la contratación será a tiempo completo por un período de 6 meses. La titulación requerida será a de diplomatura o grado en logopedia.

La bolsa tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria que se juntan como anexo al expediente.

Tercero.- Darle publicidad a esta convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el tablero de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución a la Xunta de Gobierno Local y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Mondoñedo, en la fecha de firma

El alcalde-presidente la secretaria-interventora,

Manuel Ángel Otero Legide Ruth López-Mosquera García

(documento firmado digitalmente la margen)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/DE UN LOGOPEDA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO DE TRABAJO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA, DE GESTIÓN COMPARTIDA EN LOS AYUNTAMIENTOS DE ABADIN, A PONTENOVA, BARREIROS, LOURENZÁ, MEIRA, MONDOÑEDO, A PASTORIZA, POL, RIORTORTO Y TRABADA

PRIMERA.—OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a jornada completa, para el mantenimiento del Servicio de Atención Temprana de gestión compartida, en los Ayuntamientos de Abadín, A Pontenova, Barreiros, Lourenzá, Meira, Mondoñedo, A Pastoriza, Pol, Riotorto y Trabada, al amparo del *Orden de 27 de junio de 2024, de la Consellería de Política Social e Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2024 a 2026, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027 (DOC núm. 132, de 9 de julio de 2024), y al amparo también de la Resolución de la Dirección General de Personas con Discapacidad, de la Consellería de Política Social e Igualdad, por la que se finaliza el procedimiento de concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2024 a 2026, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027, de 15 de octubre de 2024, en la que se concede subvención para la contratación del objeto de esta convocatoria, que en este caso es para la contratación de :*

— Un empleo de LOGOPEDA y creación de una nueva bolsa de empleo para este puesto de trabajo

En este caso, la contratación será a tiempo completo por un período de 6 meses. La bolsa tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Este proceso selectivo se realiza mediante el sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

Las funciones serán las que encomiende el Alcalde-Presidente o concejal/a en quien delegue, y entre otras las siguientes:

- Diseño y evaluación de programas personalizados de intervención para el niño/a, la familia y el entorno.

- Apoyo emocional, social, informativo y formativo en el relacionado con la
- Información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica y pautas individualizadas.
- Intervención directa con los niños y niñas y sus familias según las necesidades.
- Información y asesoramiento a familias en sistemas alternativos de comunicación y desarrollo del lenguaje.
- Valoración de situaciones de riesgo, dificultades y trastornos del desarrollo de la comunicación, el lenguaje y el habla.
- Información, orientación y apoyo relacionado con el desarrollo personal y las necesidades cotidianas.
- Coordinación con los profesionales implicados en el proceso de intervenciones de los menores: pediatría, neonatología, servicios sociales, servicios educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Derivación a otros servicios específicos.
- Elaboración de documentos de apoyo y el plan de acción anual y memoria de actuaciones.

Los desplazamientos se realizarán en el vehículo propio con resarcimiento del kilometraje realizado.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, le será de aplicación el previsto en la Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia, así como el dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

En el no previsto en las presentes bases, también será de aplicación:

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden de 27 de junio de 2024, de la Consellería de Política Social e Igualdad, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2024 a 2026, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del Programa FSE+ Galicia 2021-2027.
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.— MODALIDAD Y DURACIÓN DE La RELACIÓN LABORAL

1.-MODALIDAD Y DURACIÓN: En este caso, la contratación será a tiempo completo por un período de 6 meses.

La bolsa tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

2.-JORNADA DE TRABAJO, será a tiempo completo, de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente. Se trabajará en el Ayuntamiento de Mondoñedo o en cualquier de los ayuntamientos que forman esta agrupación, en función de las necesidades del servicio y en cualquier caso, en los días y horarios que designe al Alcalde-Presidente, pudiendo realizar jornada intensiva o partida.

3.-RETRIBUCIONES:

Salario bruto mensual que incluye la parte proporcional de la paga extraordinaria:

1 logopeda a tiempo completo 1.729,36 €/mes

Por lo tanto, en el párrafo anterior se refleja la retribución bruta mensual, incluida la Parte Proporcional de la Paga Extraordinaria, aunque el sueldo se abonará mensualmente, y la parte proporcional de la paga extraordinaria, en relación al tiempo trabajado, de ser el caso, en el mes de junio y/o a la finalización del contrato.

CUARTA.— REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para poder tomar parte en las pruebas de selección:

a) Ser español o nacional de otros estados en los tener del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.

y) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.

f) No encontrarse en situación de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Titulación académica: Estar en posesión de la **Diplomatura o Grado en Logopedia**.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

i) Estar en posesión del certificado de lengua gallega (CELGA 4) O EQUIVALENTE. En caso de que no se posea habrá que superar una prueba de conocimiento de la lengua gallega.

j) Acreditar formación académica específica en materia de desarrollo infantil y atención temprana y/o familiar o, alternativamente acreditar experiencia suficiente en estas materias.

k) Disponer de permiso de conducir B y disponer de vehículo para desplazarse, o bien declaración responsable de disponer de medio de transporte para desplazarse a los ayuntamientos de la agrupación, así como a los domicilios, por entender que guarda relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar según la naturaleza del puesto de trabajo (art. 56.3 TREBEP).

QUINTA.— FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida al Sr./Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en la que manifestarán, además de los datos personales con la dirección y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria, así como la aceptación expresa de las bases de convocatoria

2.— El plazo de presentación de instancias será de cinco **días hábiles, que comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, de esta convocatoria y bases, en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.**

3.— Las instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Mondoñedo, a través de la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) o mediante alguna de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hace falta que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

Si conforme a este precepto se presenta la instancia a través de las oficinas de correos, deberá aparecer el sello en la propia solicitud. De otro modo, la fecha de anotación en el Registro General será a que si tenga en cuenta a todos los efectos.

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán comunicarlo durante el mismo plazo de presentación de instancias, remitiendo copia de la solicitud presentada y registrada, mediante correo electrónico dirigido a: concellomondonedo@gmail.com, indicando cómo asunto: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN LOGOPEDA PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA Y CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO y acercarán copia escaneada de la solicitud inscrita, DNI, permiso de conducir, titulación exigida, formación académica específica en materia de desarrollo infantil y atención temprana y/o familiar o, alternativamente acreditar experiencia suficiente en estas materias y acreditación de conocimientos de la lengua gallega.

Las personas aspirantes harán constar en la instancia que reúnen todos los requisitos señalados en la Base 4ª, y acercarán inexcusablemente los siguientes documentos:

- Fotocopia cotejada del DNI o documento identificativo.
- Fotocopia cotejada del permiso de conducir.
- Fotocopia cotejada de la titulación exigida.
- Fotocopia cotejada del certificado de lengua gallega “CELGA 4”, o su validación, en su caso, a los efectos de exención del ejercicio de conocimiento de la lengua gallega (Base 8ª).
- Fotocopia cotejada de la formación académica específica en materia de desarrollo infantil y atención temprana y/o familiar o, alternativamente acreditar experiencia suficiente en estas materias.
- Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en este concurso-oposición convocado (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos).

La presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo supone la aceptación y acatamiento de todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Finalizado el plazo para presentar las instancias el Alcalde dictará resolución comprensiva que contendrá:

- la lista provisional de admitidas/los y excluidas/los con la especificación del motivo de exclusión.
- la designación del Tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- **la fecha, hora y lugar en que se realizará la fase de oposición y la valoración de méritos, realizándose primero la fase de oposición**, debiendo transcurrir cuando menos 24 horas entre la publicación y la fecha de realización de las pruebas.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Durante dos (2) días hábiles siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, únicamente los/las excluidos/las podrán solicitar la subsanación de errores y presentar reclamaciones a la lista provisional. Quien no había presentado la reclamación en el plazo indicado, decaerá de su derecho siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente.

3.- Transcurrido el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de Alcaldía, en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Sin embargo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá dicha exclusión.

SÉPTIMA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Los miembros del Tribunal Calificador y suplentes serán designados por el Sr./Sr. Alcalde – Presidente mediante Resolución.

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público, con voz y voto.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue, con voz y voto.
- Vocales: tres empleados públicos, con voz y voto.

El Tribunal Calificador deberá constituirse en la fecha que designe al Sr./Sr. Alcalde, entendiéndose válidamente constituido cuando asista la mayoría absoluta de los miembros titulares o suplentes y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal, poseerán titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al empleo.

En la sesión constitutiva se adoptarán las decisiones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los acuerdos serán adoptados por la mayoría simple de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

Cada tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, limitándose los asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir, comunicándole a la Alcaldía cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, conforme al dispuesto en el artículo 13.2º del Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, del reglamento general de ingreso.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del tribunal cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser el caso, el Tribunal tendrá la categoría segunda (2ª) de las señaladas del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA.—SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO – OPOSICIÓN.

La puntuación máxima para las fases de concurso y oposición será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima para la fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes según el siguiente baremo

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta, hasta un máximo de 5 puntos:

a) Por servicios prestados en cualquier administración pública con menores y/o familias con menores: 0,06 puntos/mes.

b) Por servicios prestados en empresas privadas con menores y/o familias con menores 0,03 puntos/mes.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

– en el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo y del Informe de Vida Laboral, proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por cualquier otro medio que permita tener constancia fidedigna de dicha experiencia profesional en la categoría profesional exigida en las presentes bases. Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración, o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, período trabajado, y número de horas.

– en el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste el epígrafe de cotización y Certificado de Epígrafe del IAE/IAE. De ser el caso, contrato de arrendamiento de servicios o cualquier otro documento que acredite de forma clara y expresa la naturaleza de la actividad.

– en el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y su categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

1.2. ACCIONES FORMATIVAS

La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 3,00 puntos.

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar.

a) Cursos de más de 300 horas 0,60 puntos por curso.

b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.

c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso

d) Cursos de 5 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

FASE DE OPOSICIÓN: La puntuación máxima para la fase de oposición será de 12 puntos.

Las personas aspirantes concurrirán proveídos de su DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad a juicio del tribunal y de los medios materiales necesarios para la práctica de las pruebas, y serán convocados en llamamiento único, quedando excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los ejercicios se celebrarán la puerta cerrada sin otra asistencia que a de los opositores, miembros del órgano de selección y los colaboradores designados por este.

El procedimiento selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter **obligatorio**:

- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas y cuatro (4) de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo II de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio.
- Se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de seis (6) puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,30 puntos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas, no se contabilizarán.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

Será obligatorio la superación de un según ejercicio, prueba de gallego para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión del certificado de Celga 4, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado del Celga 4, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Con la finalidad de cumplir con lo previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego y/o de gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios y en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición. En el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar. De persistir el empate, este se dirimirá con base en las Acciones Formativas. Por último, si fuera necesario, en base al orden alfabético de los apellidos, por lo que se sorteará el día de la prueba de la fase de oposición, la primera letra a partir de la que se realizará el citado desempate.

El Tribunal realizará una propuesta de resolución para su nombramiento a los candidatos/las que más puntuación obtuvieran, no pudiendo declarar que superaron la selección un número de aspirantes superior al número de empleos convocados.

Los restantes candidatos, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que los/las seleccionados/las no firmen el contrato en el plazo que se le señale o bien renuncien al empleo.

DECIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/Las aspirantes propuestos/-las presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en los tres (3) días hábiles siguientes al de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada del DNI.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desarrollo de sus funciones.

Se el aspirante propuesto tuviera la condición de discapacitado la acreditará mediante certificado correspondiente, que reúne las condiciones necesarias para desempeñar las funciones del empleo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

y) Certificado o declaración bajo juramento de no estar condenado mediante sentencia firme por delitos de índole sexual.

f) Tarjeta sanitaria de la Seguridad Social y documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

Si en el plazo señalado, salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran la documentación exigida, no se podrá formalizar el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que se había podido incurrir por falsedad. En este caso se formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

DÉCIMA PRIMERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación señalada en el apartado anterior, el Presidente de la Corporación, dictará resolución y formalizará el contrato laboral a favor de las personas propuestas por el Tribunal en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de los documentos citados en la base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS

1.- Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos en el procedimiento selectivo y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentaria, necesidad del servicio, etc..., o las bajas o renunciaciones del personal seleccionado.

2.- El orden de llamamiento de los aspirantes será por el orden de puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

3.- La comunicación de la selección del candidato se realizará mediante un sistema de doble llamada telefónica, en la cual si el/a aspirante no responde, se realizará un segundo intento dejando transcurrir un tiempo de quince minutos. Si efectuado el segundo intento no responde a la llamada, el/a aspirante pierde el derecho a ese contrato y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo. En este supuesto, el funcionario que lo realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron una respuesta.

4.- La renuncia o a no finalización de un contrato en el plazo establecido por causas imputables al trabajador supondrá el paso al último lugar de la bolsa de empleo. Asimismo, una nueva renuncia o incumplimiento de ese plazo supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

5.- Los periodos de prueba serán acordes con la legislación vigente. Si un trabajador no superara el periodo de prueba supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

6.- La primera contratación será a tiempo completo por un periodo de 6 meses, y una vez finalizada la relación laboral, las sucesivas contrataciones con cargo a esta bolsa, podrán ser a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio y de su financiación disponible.

7.- La vigencia de la bolsa tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

La publicidad del presente procedimiento selectivo se realizará mediante la publicación de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincial de Lugo y en la sede electrónica del ayuntamiento (<https://mondonado.sedelectronica.gal>). El resto de actos del procedimiento se publicarán en la sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) y en el tablero de anuncios de la Casa del Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA.— RECURSOS

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de esta, podrá interponerse optativamente un de los siguientes recursos:

– Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.

– Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme al dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DECIMOQUINTA.—NORMA FINAL

El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.—PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.- Los datos personales proporcionados por las personas interesadas para la solicitud de participación en el proceso, así como aquellos otros que se recojan o elaboren con motivo del desarrollo de este, serán tratados por el Ayuntamiento de Mondoñedo en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de llevar a cabo la tramitación y gestión del procedimiento de selección y las actuaciones que se deriven de este.

2.- La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd). Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados conforme el detallado en la base sexta de esta resolución.

3.- Las personas interesadas podrán solicitar ante el responsable del tratamiento el acceso, rectificación, limitación y supresión de sus datos, así como oponerse a su tratamiento por motivos relacionados con su situación particular, a través del registro municipal en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y/o a través del correo electrónico concellomondonedo@gmail.com.

4.- Información adicional

a) Plazo de conservación:

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo por lo menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. De conformidad con lo regulado en el artículo 26 de la LOPDGDD será lícito el tratamiento por esta Entidad de los datos con fines de archivo en interés público, siempre cumpliendo con la normativa vigente de archivos y documentación.

b) Inexistencia de decisiones automatizadas:

En este tratamiento no se tomarán decisiones automatizadas.

c) Derechos en relación con los datos facilitados

- Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, al plazo de conservación de sus datos, mismo a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
- Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos si son inexactos.
- Los interesados tienen derecho a la limitación del tratamiento, para eso deberán de solicitarlo al responsable, la cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
- Los interesados podrán ejercer el derecho de supresión (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD y según el regulado en el artículo 15 de la LOPDGDD.
- afectado puede ejercer el derecho de oposición al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.
- interesado tendrá derecho a la portabilidad a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o si efectúe por medios automatizados

Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través del registro municipal en la sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) y/o a través del correo electrónico concellomondonedo@gmail.com.

d) Reclamación ante la autoridad de control

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a, con DNI,
nacido/-a (data nacimiento), vecino/-a de
con dirección en
CP Ayuntamiento
teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a a las pruebas selectivas de acceso para la cobertura de un empleo DE LOGOPEDA Y CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA, de conformidad con la convocatoria aprobada en la Resolución de la Alcaldía de 22 de agosto de 2025.

Que conoce y acepta las bases que regirán para la dicha convocatoria, y declara que reúne todos y cada un de los requisitos exigidos en estas.

Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño de este empleo. Asimismo, declaro que no estoy separado/a de el servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Que acerca con la solicitud la siguiente documentación o justificantes exigidos por las bases que rigen la convocatoria así como los justificantes de los méritos alegados:(relación de documentación exigida y de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se tenga por presentada la correspondiente solicitud en el plazo establecido y se le admita a tomar parte en las pruebas selectivas para el empleo anteriormente indicado.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Mondoñedo
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, evaluación de la documentación presentada, gestión del proceso y realización de los trámites derivados de él
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público conforme el dispuesto en el artículo 6.1.y) del Reglamento general de protección de datos (RXPd), con base en el dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y fundamentada en un interés público esencial (artículo 9.2.g) del RXPd)
Comunicación de Datos.	Los datos identificativos de las personas excluidas y admitidas serán publicados en el Tablero de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otro derecho que lle correspondan dirigiendo su solicitud a través del registro municipal en la sede electrónica (https://mondonedo.sedelectronica.gal) y/o a través del correo electrónico concellomondonedo@gmail.com .
Información adicional	Puede consultar más información en la cláusula decimoquinta de las bases de convocatoria

Mondoñedo, de de 2025

(firma)

ANEXO II (TEMARIO)

1. La Constitución Española del 1978.
2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma
3. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
4. El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
5. El presupuesto de las Entidades Locales. Documentos de que consta.
6. La provincia. Organización Provincial. Diputaciones.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
8. Calidad de los datos. Derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, derecho de rectificación y cancelación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
9. El procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento administrativo.
10. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos.
11. Derecho Administrativo. Fontes y jerarquía de las normas.
12. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

Materias específicas:

1. Ley 13/2008 de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
2. Ley 39/2016 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las Personas en Situación de Dependencia.
3. Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
4. DECRETO 148/2014, de 6 de noviembre, por lo que se modifica el Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación.
5. DECRETO 149/2013, de 5 de septiembre, por lo que se define la cartera de servicios sociales para la promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia y se determina el sistema de participación de las personas usuarias en la financiación de su coste.
6. Orden de 2 de enero de 2012, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y la atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa Individual y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes
7. Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia, de Galicia.
8. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
9. El servicio de educación y apoyo familiar.
10. La coordinación profesional en la intervención en atención temprana: Familia, escuela...
11. Libro blanco de la Atención Temprana. Xunta de Galicia.
12. La Prevención en Atención Temprana. Niveles y actuaciones.
13. DECRETO 183/2013, de 5 de diciembre, por lo que se crea la Red gallega de atención temprana.
14. DECRETO 229/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
15. Protocolo de coordinación, intervención y derivación interinstitucional en atención temprana
16. Organización diagnóstica para la Atención Temprana. Federación estatal de asociación de profesionales de atención temprana.
17. Intervención Temprana en Europa: Organización de Servicios y Asistencia a los Niños y sus Familias. Tendencias en 17 Países Europeos.
18. Agenda de la Atención temprana de Galicia
19. Resolución de 25 de julio de 2013, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia sobre criterios comunes, recomendaciones y condiciones mínimas de los planes de atención integral a menores de tres años en situación de dependencia o en riesgo de desarrollarla y

evaluación anual correspondiente al ejercicio 2012 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

20. Medidas de apoyo a personas con discapacidad.

21. Ley 10/2014, de 3 de diciembre de accesibilidad.

22. Real decreto 888/2022, de 18 de octubre, por la que se establece el procedimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

23. Ley 5/2021, de 2 de febrero, de impulso demográfico de Galicia.”

Mondoñedo, 22 de agosto de 2025.- El Alcalde-Presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2407

VIVEIRO

Anuncio

Aprobado inicialmente el Presupuesto General para el año 2025 por el Pleno de esta Corporación en sesión común el 23 de julio de 2025 y expuesto al público por 15 días hábiles, según anuncio en el BOP nº 174 de 31 de julio de 2025, quedó aprobado definitivamente al no haber reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 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, se publica el resumen por capítulos de dicho presupuesto y según el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local se publica el resumen por capítulos del Presupuesto y el plantel de esta entidad para el año 2025:

INGRESOS					
CAP.	DENOMINACIÓN	CONCELLO	APARC. A MARIÑA, S.L.	TRANSF. INTERNAS	CONSOLIDADO
1.	IMPOSTOS DIRECTOS	4.867.691,07 €	0,00	0,00	4.867.691,07 €
2.	IMPOSTOS INDIRECTOS	100.000,00 €	0,00	0,00	100.000,00 €
3.	TAXAS, PREZOS PÚBL. E OUTROS INGR.	2.902.916,80 €	72.000,00	0,00	2.974.916,80 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRENTES	7.047.310,59 €	85.000,00	0,00	7.132.310,59 €
5.	INGRESOS PATRIMONIAIS	27.300,00 €	53.000,00	0,00	80.300,00 €
6.	ALLEAMIENTO DE INVERSIONES REAIS	18.774,00 €	0,00	0,00	18.774,00 €
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €	0,00	0,00	0,00 €
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,00	0,00	35.000,00 €
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €	0,00	0,00	0,00 €
TOTAL		14.998.992,46 €	210.000,00	0,00	15.208.992,46 €
GASTOS					
CAP.	DENOMINACIÓN	CONCELLO	APARC. A MARIÑA, S.L.	TRANSF. INTERNAS	CONSOLIDADO
1.	GASTOS DE PERSOAL	6.932.140,78 €	167.000,00	0	7.099.140,78 €
2.	GASTOS CORRENTES EN BENS E SERVIZOS	6.785.576,47 €	41600,00	0	6.827.176,47 €
3.	GASTOS FINANCIEROS	64.656,94 €	1.400,00	0	66.056,94 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRENTES	483.163,77 €	0,00	0	483.163,77 €
5.	FONDO DE CONTINXENCIA E OUTROS IMPREVISTOS	3.000,00 €	0,00	0	3.000,00 €
6.	INVERSIONES REAIS	42.893,05 €	0,00	0	42.893,05 €
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	95.065,70 €	0,00	0	95.065,70 €
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,00	0	35.000,00 €
9.	PASIVOS FINANCIEROS	557.495,75 €	0,00	0	557.495,75 €
TOTAL		14.998.992,46 €	210.000,00	0	15.208.992,46 €

PLANTILLA DE PERSONAL AYUNTAMIENTO DE VIVERO. EJERCIZO 2024**1.- PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA****HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
SECRETARIO/A	1	0	A1	SX1.0/001
INTERVENTOR/A	1	0	A1	SX2-/010
TESORERO/A	1	1	A1	SX3-/014

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	1	0	A1	SX1.0/002
TÉCNICO/A CONTRATACIÓN	1	1	A1	SX1.1/005
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL DIRECTOR/A DE EI DEPARTAMENTO	1	0	A1	BS1.0/107
TECNICO/A XURIDICO DE URBANISMO DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO	1	1	A1	SX5.0/023
TÉCNICO/A DE SERVICIO ECONOMICOS	1	0	A1	SX2-/011
TECNICO/A DE XESTION TRIBUTARIA Y ECONÓMICA	1	0	A1	SX3-/015
TECNICO/A DE XESTION DE SANCIONES	1	0	A1	SX3-/016
TECNICA XURIDICA ABOGADA Y RESPONSABLE DEL CIM	1	0	A1	BS1.1/108
TECNICO/La ATENCIÓN A CIDADANIA, RESPONSABLE OMIX, DIRECTOR/A DE EI DEPARTAMENTO	1	0	A2	SX6.1/034
TECNICO/A MUNICIPAL DE CULTURA DIRECTOR/A DE EI DEPARTAMENTO	1	0	A2	EC1-/046
ADMINISTRATIVO/A	21	3	C1	SX1.0/003 SX1.0/004 SX1.1/006 SX1.2/008 SX1.0/009 SX2-/012 SX2-/013 SX3-/017 SX3-/018 SX3-/019 SX4-/021 SX5.3/028 SX5.3/029 SX6.2/035 SX6.4/037 SX6.5/038 SX6.6/039 SX6.8/042 EC2-/077 BS1.2/117 BS1.2/118
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	0	C2	SX6.8/043

ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL**SUBESCALA TECNICA**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
ARQUITECTO/A DE OBRAS Y PATRIMONIO	1	0	A1	SX1.2/007
ARQUITECTO/A DE URBANISMO	1	0	A1	SX5.0/024
ARQUITECTO/A TECNICO	2	0	A2	SX5.1/025 SX5.1/026
TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	0	A2	SX5.2/027

TECNICO/A DE ARCHIVO	1	0	A2	SX6.3/036
PROGRAMADOR/A Y RESPONSABLE DE FUNC. MANTENIMIENTO INFORMÁTICO Y OFIMÁTICO	1	1	C1	SX0.7/045
PROFESOR/A	17	1	A1	EC2-/052 EC2-/053 EC2-/054 EC2-/055 EC2-/056 EC2-/057 EC2-/058 EC2-/059 EC2-/060 EC2-/061 EC2-/062 EC2-/063 EC2-/064 EC2-/065 EC2-/066 EC2-/067 EC2-/068
PROFESOR/A	7	0	A1	Jornada parcial EC2-/069 EC2-/070 EC2-/071 EC2-/072 EC2-/073 EC2-/074 EC2-/075

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES**

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
VIGILANTES DE URBANISMO	2	0	C2	SX5.4/032 SX5.4/033
JEFE POLICÍA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155BIS
INSPECTOR POLICIA LOCAL	1	1	A2	AS2-/155
OFICIAL POLICIA LOCAL	2	1	C1	AS2-/156 AS2-/157
POLICIA LOCAL	10	1	C1	AS2-/160 AS2-/161 AS2-/162 AS2-/163 AS2-/164 AS2-/165 AS2-/167 AS2-/168 AS2-/169 AS2-/170

PLAZAS LABORALES

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	GRUPO	OBSERVACIONES-CORRESPONDENCIAS PUESTOS RPT
TECNICO/A MUNICIPAL DE EMPLEO Y ORIENTACIÓN LABORAL, RESPONSABLE	1	0	A2	PE1.2/104
TECNICO/A DE XESTION DE La PISCINA MUNICIPAL	1	0	A2	EC3.1/090
TECNICO/A MUNICIPAL DE TURISMO RESPONSABLE DE La OMT	1	0	A2	PE1.1/103
MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA	5	0	C2	EC3.1/080 EC3.1/081 EC3.1/082 EC3.1/083 EC3.1/084
OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO DE La PISCINA	2	0	C2	EC3.1/085 EC3.1/086
RECEPCIONISTA DE La PISCINA	2	0	C2	EC3.1/087 EC3.1/088
RECEPCIONISTA DE La PISCINA	1	0	C2	Media jornada EC3.1/089
CONSERJE	15	2	GAP	SX6.7/040 SX6.7/041 EC2-/078 EC3.2/090 EC3.2/091 EC3.2/092 EC3.2/093 EC0.4/094 EC0.4/095 EC0.4/096 EC0.4/097 EC0.4/098 EC0.4/099 EC0.4/100 EC0.4/101
LIMPIADOR/A	1	1	GAP	EC0.4/098BIS Tiempo parcial

BIBLIOTECARIO/A	1	0	C1	EC1-/048
AUXILIAR MONITOR/A DE BIBLIOTECA	2	0	C2	EC1-/049 EC1-/050
OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO DEL TEATRO	1	0	C1	EC1-/051
TRABAJADOR/A SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/111 BS1.0/112 BS1.0/113
EDUCADOR/A SOCIAL	3	0	A2	BS1.0/114 BS1.0/115 BS1.0/116
PEDAGOGO/A	1	0	A1	BS1.0/110
PSICÓLOGO/A DE EI CIM	1	1	A2	BS1.1/109BIS
AUXILIAR ATENCION USUARIOS SERVICIOS SOCIALES	4	0	C2	BS1.2/119 BS1.2/120 BS1.2/121 BS1.2/122
CAPATAZ/A DE Las BRIGADAS DE OBRAS Y PARQUES Y JARDINES	1	0	C1	OP0-/119
OFICIAL/A PRIMERO MECANICO/A SOLDADOR/A	1	0	C2	OP0.1/120
OFICIAL/A PRIMERO CARPINTERO/A	1	0	C2	OP0.1/121
OFICIAL/A PRIMERO ALBAÑIL	3	0	C2	OP0.1/122 OP0.1/139 OP0.1/140
OFICIAL/A PRIMERO ELECTRICISTA	1	0	C2	OP0.1/123
OFICIAL/A PRIMERO PINTOR	1	0	C2	OP0.1/125
OFICIAL/A PRIMERO FONTANERO/A	2	0	C2	OP0.1/127 OP0.1/128
OFICIAL/La PRIMERA CONDUCTOR	7	3	C2	OP0.1/141 OP0.1/142 OP0.2/153 OP0.2/154 AS1-/152 AS1-/153 AS1-/154
OPERARIO/A	12	4	GAP	OP0.1/129 OP0.1/130 OP0.1/131 OP0.1/137 OP0.1/138 OP0.2/140 OP0.2/141 OP0.2/142 OP0.2/143 OP0.2/144 OP0.2/145 OP0.2/146
OFICIAL/A PRIMERO/A PARQUES Y JARDINES	2	0	C2	OP0.2/139 OP0.2/152
CAPATAZ/A DE EI GEM COORDINACIÓN DE La AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PC	1	0	C1	AS1-/151
ENCARGADO/A DE La BRIGADA DE PARQUES Y JARDINES	1	1	C2	OP0.2/151

El que se hace público para conocimiento general.

Viveiro, 25 de agosto de 2025.- La Alcaldesa, María Carmen Gueimunde González.

R. 2418

FUNDACIÓN TERREO

Anuncio

Mediante Resolución de Presidencia núm. 2025/0100, de fecha 25/08/2025, se aprobó la siguiente Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“RESOLUCIÓN DE La PRESIDENCIA NÚM. 2025/100

En Ribeira de Piquín , a 25 de agosto de 2025.

Asunto: Delegación en la secretaria para la firma de un convenio con el Excmo. Ayuntamiento de Ribeira de Piquín .

DON ROBERTO FERNÁNDEZ RICO, PRESIDENTE DE La FUNDACIÓN MUNICIPAL “TERREO”.

Visto que se propone por el Excmo. Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, la firma de un convenio para la ejecución de un programa de formación en actividades vinculadas con el sector primario, con el fin de generar iniciativas emprendedoras en el municipio, promoviendo el empleo y la fijación de población en el municipio.

Visto que obstante el cargo de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, y también de Presidente de la Fundación Municipal “*TerrEo*”, es por lo que decido abstenerme al concurrir en la causa del artículo 23.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto el acuerdo de la Asamblea de Patronos del día 30 de junio de 2023, en el que se acuerda designar a la Dña. M^a de él Pilar Teja Mazoy como secretaria de la Fundación municipal “*TerrEo*” para el período 2023-2027.

Considerando que, conforme el dispuesto en el artículo 44.1 y 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se establece que todas las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del Alcalde, o Resolución de Presidencia, que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas, en la medida que se aparte del régimen general previsto en el Reglamento.

Considerando, que conforme al mencionado artículo 44, la delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, debiendo publicarse en el BOP. Igualmente se dará conocimiento a la Asamblea de Patronos .

En el uso de las facultades que me otorga la Legislación vigente, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar en Dña. M^a de él Pilar Teja Mazoy, secretaria de la Fundación municipal “*Terreno*”, la firma del convenio entre esta entidad y el Excmo. Ayuntamiento de Ribeira de Piquín, denominado “*Convenio entre el Ayuntamiento de Ribeira de Piquín y la Fundación Municipal TerrEo para Creación de un Punto de Asesoramiento a Nuevos Entrantes en la Agroecología Transformando la experimentación en futuro*”.

SEGUNDO.- Que se notifique y se proceda a la publicación de la presente delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, tal y como dispone el artículo 44.2 del Reglamento Orgánico de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Notificar a la Secretaria Dña. M^a de él Pilar Teja Mazoy a los efectos oportunos.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Patronato de la Fundación municipal “*TerrEo*” en la primera sesión común que se celebre.”

Ribeira de Piquín, 25 de agosto de 2025.- El Presidente, D. Roberto Fernández Rico.

R. 2419