



# BOP

LUNES, 19 DE ENERO DE 2026

N.º 014

## DEPUTACIÓN DE LUGO

boletin@deputacionlugo.org  
www.deputacionlugo.gal

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.

#### ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO

##### Anuncio

**RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR La SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO CORRESPONDIENTES AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2025.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LXS), la gestión de las subvenciones se registrará, entre otros, por los principios de publicidad y transparencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la LXS, y en el artículo 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo (publicada en el BOP nº 82, de 13 de abril de 2021), se da publicidad a las subvenciones directas nominativas y excepcionales tramitadas por el Servicio de Promoción Económica y Empleo (Área de Promoción Económica y Social y Área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento) de la Diputación Provincial de Lugo en el cuarto trimestre del año 2025:

##### Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Promoción Económica y Social)

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación	Importe	Órgano de Aprobación
Asoc Sociedad Gastronómica y Cultural lo Tizon	G27510213	Nominativa	Actividades de promoción de productos autóctonos	4330.48900	2.000,00 €	Presidencia
Asoc Prov de Reparacion y Venta de Automoviles y Recambios (APREVAR)	G27030790	Excepcional	Proyecto para la creación de un box de formación para vehículos eléctricos, híbridos y de hidrógeno. Adaptación y reorganización de espacios y aulas teóricas	4330.789	50.000,00 €	Junta de Gobierno
Asoc PROECOGAL	G44987568	Excepcional	Mesa redonda sobre la aportación de la agricultura ecológica frente a los fuegos	4330.48911	5.000,00 €	Presidencia
Confederación Empresarial de lana Provincia de Lugo	G27019793	Excepcional	Actividades preparatorias del foro ejecutivo internacional corredor Galicia&Asia	4330.48911	2.000,00 €	Presidencia
Asoc de Empresarios de Chantada	G27191436	Excepcional	Feria de Oportunidades	2410.48911	12.000,00 €	Presidencia

##### Sección de Promoción Económica y Empleo (Área de Formación, Enseñanza y Economía del Conocimiento)

Entidad Beneficiaria	NIF	Tipo de Subvención	Finalidad	Aplicación	Importe	Órgano de Aprobación
Consorcio Centro Asociado de lana UNED en Lugo	Q2701015F	Nominativa	Comunicación y Cultura Digital	3261.48907	25.000,00 €	Presidencia

Lugo, 12 de enero de 2026.- El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 0066

**AYUNTAMIENTOS****CASTROVERDE***Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha 09 de enero de 2026, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de gimnasia de mantenimiento y baile de salón correspondiente al mes de enero de 2026, por un importe de 810 euros. El padrones quedará expuesto al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas.

Contra las liquidaciones comprendidas en el padrón se podrá formular recurso de reposición, anterior al contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Asimismo, acordara la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será segundo lo siguiente detalle:

La) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público: desde 30 de enero de 2025 a 30 de marzo 2026, ámbolos dos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que si habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Asimismo se hace saber que dicta publicación surtirá 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

Castroverde, 9 de enero de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0067

**LOURENZÁ***Anuncio*

**Exposición pública del Padrón de las Tasas por el Servicios de Suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertido y saneamiento.**

Configurado por la empresa concesionaria del servicio de suministro domiciliario de agua potable y saneamiento, el padrón de las tasas por los servicios de suministro de agua, conservación de contadores, canon del agua, coeficiente de vertidos y saneamiento, correspondiente al **4º trimestre de 2025**, lo citado padrón estará la disposición de lo publico durante 15 días a contar desde la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP en la Oficina de LA DESNUDE & DELFÍN, S.L. sita en la calle Puente de Cuñas 11 (Recinto Ferial) en horario de 12:00 la 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales, para que los interesados puedan examinarlo, y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Contra los recibos que contiene el padrón podrá formularse ante el Sr./Sr. Alcalde, el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo del artículo 14.2 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, en el plazo de un mes que se contará desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón, en los tener previstos en dicho precepto legal. Por lo que respeta al canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico - administrativa ante el órgano económico – administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia también en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación conforme con el dispuesto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012 por el que se aprueba el reglamento del canon del agua y del coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de aguas residuales.

En este sentido, la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de este anuncio, produce efectos: de notificación expresa al amparo del dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria; y de anuncio de cobro segundo lo dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el reglamento general de recaudación.

El pago podrá efectuarse en las oficinas de la empresa LA DESNUDE & DELFÍN, S.L. abiertas al público de 12:00 la 14:00 horas, los lunes, miércoles y jueves, y los días 9 y 28 laborales.

Transcurrido el período voluntario de pago establecido, hasta 04 de abril de 2026, las deudas pendientes se exigirán por la vía de apremio con el recargo de presione, los juros de mora y las cuestas que se produzcan.

Por lo que respeta al canon del agua la vía de apremio será realizada por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

Lourenzá, 13 de enero de 2026.- La alcaldesa-presidenta , Rocio López García.

R. 0068

## OUROL

### Anuncio

#### EXPOSICIÓN AI PÚBLICO

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oural en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2025, acordó aprobar el **Padrón Fiscal del SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025 a través de la Ley de Dependencia y Programa Básico de Ayuda en el Hogar** por el importe de tres mil quinientos veintisiete euros con veinticuatro céntimos (3.527,24 €), correspondiendo mil doscientos cuarenta y siete euros con setenta y un céntimos (1.247,71 €) la libre concurrencia y dos mil doscientos setenta y nueve euros con cincuenta y tres céntimos (2.279,53 €) la dependencia.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago del precio público, que disponen de un plazo de **15 días**, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevado la definitivo si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con artículo 223.1 de la Ley general tributaria, podrán interponer recurso de reposición ante el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo **de un mes**, que comenzará a contar desde el día siguiente al del final del período voluntario de pago.

Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y en los plazos que a tal efecto se establecen en la Ley Reguladora de la referida jurisdicción.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

#### ANUNCIO DE COBRO

Para el cobramiento del mismo, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias respectivas. Para los demás contribuyentes los recibos se pondrán a la suya disposición en las oficinas municipales para efectuar el pago.

A presente publicación, en los dos supuestos, de edicto de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la referida Ley general tributaria.

Ourol, 19 de diciembre de 2025.- El alcalde-presidente, José Luis Pajón Camba.

R. 0069

## A POBRA DO BROLLÓN

### Anuncio

#### RESOLUCION DE FECHA 12.01.2026

**JOSE LUIS MACEDA VILARIÑO**, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón,

**DECRETO.-** En el uso de las facultades que me confiere el art. 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vistas las bases que rigen la convocatoria para la cobertura mediante concurso-oposición de 1 plaza de Educador/a Familiar para el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón (personal laboral hizo), aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 29.09.2025,

Vista la Resolución de Alcaldía nº 2025-0653, de fecha 12.12.2025, por la que se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/las y excluidos/las para la cobertura mediante concurso-oposición de 1 plaza de Educador/a Familiar para el Ayuntamiento de A Pobra do Brollón.

Vistas los alegatos presentados por los/las aspirantes al listado provisional dentro del plazo de subsanación establecido en las bases reguladoras del proceso selectivo,

#### RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar la lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/las y excluidos/las para la cobertura mediante concurso-oposición de 1 plaza de Educador/a Familiar.

#### ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ACREDITAN CELGA 4
La.F.Y.	***6423**	SÍ
B.R.Y.	***7417**	SÍ
N.L.Y.	***7676**	SÍ
M.C.C.	***7157**	SÍ
P.Y.D.	***9883**	SÍ

#### EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
G.Y.M.	***8207**	- Documentación presentada mediante fotografías. - Foto título académico por una única cara del documento - Foto carné de conducir por una única cara del documento
L.T.V.	***2507**	- Solicitud de participación sin firmar - Título académico sin compulsar y presentado mediante foto - Copia dni sin compulsar - Pago extemporáneo de la tasa

**SEGUNDO.-** Proceder a designar como miembros del Tribunal de selección a los siguientes empleados públicos:

**PRESIDENTE:** Don Don Rafael Castillo Reboiro. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón (Lugo).

Suplente: Asier Maceda González, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de O Incio.

#### VOCALES:

**1º Vocal:** Laura Estrada Pérez- Trabajadora Social del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón.

Suplente: Alberto Herrán Calvo, AEDL del Ayuntamiento de Pantón.

**2º Vocal:** Rocío Lopez López, Educadora familiar del Ayuntamiento de O Saviñao.

Suplente: Carlos Losada Rodríguez, AEDL del Ayuntamiento de Sober.

**3º Vocal:** Pilar Losada Varela, Educadora familiar del Ayuntamiento de Sober

Suplente: Ana de Iana Torre Alvaredo, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Sober

**SECRETARIA:** Mª Luisa González Maceda, AEDL del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón

Suplente: Beatriz Vivirido Quevedo, Orientadora laboral del Ayuntamiento de Sober.

**TERCERO.-** Convocar al Tribunal para **27 de enero de 2026, a las 09:00 horas**, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial (Avda. de Galicia nº 50, A Pobra do Brollón) a los efectos de su constitución y elaboración del primero ejercicio de la fase de oposición.

**CUARTO.-** Convocar a los/a las aspirantes admitidos/las para la realización del **primer ejercicio tipo test**, de carácter obligatorio y eliminatorio, el **27 de enero de 2026, a las 09:30 horas**, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial (Avda. de Galicia nº 50, A Pobra do Brollón).

**QUINTO.-** Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento (<https://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es/info.0>).

A Pobra do Brollón, 13 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0070

---

*Anuncio*

**NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO.- SAF NOVIEMBRE 2025**

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0005, de fecha 12.01.2026, se procedió a la aprobación del Padrón Fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de noviembre de 2025, la cal se expone al público por el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado por los/las interesados/las en las dependencias de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva, en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

A Pobra do Brollón, 12 de enero de 2026.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0071

---

*Anuncio*

Resolución de Alcaldía núm. 2026-001, de fecha 13.01.2026, del Ayuntamiento de A Pobra do Brollón por la que se inicia expediente para convocar la provisión temporal de un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante comisión de servicios tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Trabajador/la Social Interino/a
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	20
Jornada	Completa

Se establece un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo.

La convocatoria está abierta a funcionarios de otras Corporaciones, que cumplan los requisitos del puesto convocado.

Asimismo, las bases de la convocatoria y el modelo de instancia de participación estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://concelloapobradobrollon.sedelectronica.es>].

A Pobra do Brollón, 13 de enero de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Maceda Vilariño.

R. 0072

## RÁBADE

### *Anuncio*

Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y recogida de basura del 6º bimestre del 2025.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2025, se aprobó el Padrón Tributario de la Tasa por la prestación del servicio de aguas, alcantarilla, canon del agua y basura, correspondiente al 6º bimestre del 2025, cuyo importe total asciende a la cantidad de 117.269,89 (ciento diecisiete mil dos cientos sesenta y nueve con ochenta y nueve) euros, así como la apertura de un período de información pública por el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. durante la cual todos los interesados podrán consultar su contenido en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar los alegatos que estimen oportunas. Queda abierto el plazo de cobro en período voluntario desde el día 24 de diciembre hasta el día 21 de febrero de 2026.

Contra el acto de aprobación del padrón de la tasa prestación del servicio de aguas, alcantarilla y basura y de las liquidaciones incorporadas a este, se podrá formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición al público del padrón de contribuyentes o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, sin que puedan interponerse ambos simultáneamente.

Transcurrido el período de pago en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción a través del servicio provincial de recaudación con el correspondiente recargo de mora y costas que se produzcan, en su caso.

La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante la Xunta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) de la Xunta de Galicia, en el plazo de un mes desde el día siguiente al final de exposición pública del padrón.

El impago en período voluntario del canon de agua supondrá la exigencia directamente al contribuyente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia.

El presente anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en los artículos 102 de la Ley General Tributaria y 23 y 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Rábade, 30 de diciembre de 2025.- La alcaldesa, Remedios González Cabarcos.

R. 0077

## RIBAS DE SIL

### *Anuncio*

Aprobados por Decretos de la Alcaldía de fecha 13/01/2026, los padrones de la tasa por el Servicio de recogida de basura rural correspondiente al 4º Trimestre de 2025 y del SAF del mes de diciembre de 2025, por medio del presente se exponen al público por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su inserción en el BOP al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación contra los mismos.

Contra el acuerdo de aprobación de los dichos padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el propio alcalde por el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al de finalización del período de exposición al público. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley reguladora de la referida jurisdicción.

El mismo tiempo estableciera un período de cobro en fase de ingreso voluntario de dos meses. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; procediéndose su recaudación por la vía administrativa de constricción, a través del Servicio de Recaudación de la Diputación de Lugo de acuerdo con el establecido en el artículo 161 de la dicha Ley.

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro, tiene el carácter de notificación colectiva al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Ribas de Sil, 13 de enero de 2026.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 0073

## SARRIA

### Anuncio

El día 15 de diciembre de 2025, el Alcalde de Sarria, mediante Decreto 2025-2025, aprobó las **BASES PARA EL NOMBRAMIENTO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/UNA EDUCADOR/La SOCIAL.**

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 **días naturales** la contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

**BASES PARA EL NOMBRAMIENTO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DE UN/UNA EDUCADOR/La SOCIAL.**

#### LEGISLACIÓN APLICABLE.

- RD Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de el Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (de carácter supletorio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de el Estatuto de los Trabajadores.
- Acuerdo marco municipal para el personal del Ayuntamiento de Sarria de 1991.

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

ES objeto de las presentes bases el nombramiento, en régimen de funcionario interino (artículo 10.1.c) de un educador social para llevar a cabo el programa subvencionado por la Consellería de Política Social y Juventud "Educando sin fronteras" (procedimiento BS623C), así como la creación de una bolsa de empleo para dar cobertura a las necesidades que puedan surgir (artículo 10 del TREBEP) con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características del puesto mientras dure el período subvencionado.

Grupo	La
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	Educador/la Social
Sistema de selección	Oposición

El nombramiento tendrá una duración hasta el día 30/04/2027 (período de duración del programa subvencionado por la Consellería de Política Social y Juventud)

## 2. Funciones del puesto:

Los objetivos del programa temporal son los siguientes:

- Prevenir y compensar dificultades de estructuración de la personalidad e inadaptaciones sociales. Favorecer la autonomía de las personas.
- Desarrollar actividades con una finalidad socioeducativa, cultural, lúdica,...
- Potenciar la búsqueda de la información y comprensión, en y del entorno social.
- Desarrollar el espíritu crítico y la capacidad de comprensión y análisis de la realidad socioeducativa.
- Posibilitar y ampliar la participación de los grupos e individuos.
- Contribuir a la mejora de las competencias y aptitudes de los individuos.
- Favorecer el cambio y transformación social. Impulsar el desarrollo sociocultural, sociolaboral, institucional y comunitario.
- Contribuir a la creación y refuerzo del tejido social y asociativo

Para alcanzar los objetivos, la persona nominada deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Seguimiento de las personas perceptoras de RISGA empadronadas en el Ayuntamiento de Sarria
- Intervenciones con las familias más desfavorecidas
- Apoyo en Servicios Sociales en la Organización económica de las familias con bajos ingresos
- Coordinación con el servicio de conciliación municipal y colaboración con los centros educativos en la participación en actividades de titularidad municipal
- Seguimientos de los expedientes derivados al servicio del menor de la Xunta de Galicia
- Asesoramiento en la busca de empleo, así como en el diseño de acciones formativas importantes para el Ayuntamiento de Sarria.
- Cualquier otra vinculada con los fines de la subvención que le pueda ser encomendada y sea adecuada a las funciones del puesto de trabajo.

## 3. Régimen normativo:

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

## 4. Procedimiento de selección:

La selección se efectuará mediante oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

## 5. Requisitos de las personas aspirantes:

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- b) Ser de nacionalidad española o de nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado a lo que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) Titulación académica: Estar en posesión del título de diplomado en educación social, título de grado en educación social o bien encontrarse en alguno de los supuestos previstos por la Ley 1/2001, de 22 de enero,



de creación del Colegio de Educadores Sociales de Galicia o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de la solicitud.

d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación; además, se aportará al título su traducción jurada, no considerándose documentación válida en el caso de no incorporar tal traducción oficial.

y) No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario de cualquier de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado/la para el ejercicio de funciones públicas o separado del ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, o en situación equivalente para los nacionales de otro Estado (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

f) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones y tareas propias del puesto (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia). En el supuesto de aspirantes con grado reconocido de minusvalía, que no suponga incapacidad para desempeño de puesto de trabajo, se deberá referir tal situación en la instancia, así como las adaptaciones que se soliciten para realización de fase de oposición.

g) No estar incurso/la en causa de incompatibilidad específica (se acreditará en la declaración jurada incluida en la instancia).

h) Declaración responsable de la exactitud y veracidad de la copia de la documentación que se aporta (incluida en la instancia).

Los/las aspirantes que no habían utilizado el modelo facilitado en estas bases, deberán aportar específica declaración responsable y declaraciones juradas referidas anteriormente.

## 6. Presentación de instancias:

6.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Sarria, y se presentarán por cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 5 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP. **Los sucesivos actos y comunicaciones que se deriven de la celebración de este proceso selectivo se harán públicos a través de la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>**

6.2. Junto con la solicitud las personas aspirantes deberán aportar la siguiente documentación en documento original o copia:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento de identificación.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.

Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.3. Justificante del pago de derecho a examen, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora, que asciende a la cantidad de 30,00 euros, y que deberá ingresarse en lo siguiente número de cuenta del Ayuntamiento: ES4320800143363110000018.

El pago de la tasa había debido hacerse dentro del plazo de presentación de instancias.

## 7. Admisión de las personas aspirantes:

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo de 10 días hábiles, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de 2 días hábiles, la contar desde lo siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los tener del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

7.2. Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Alcaldía declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

## 8. Tribunal:

8.1. El Tribunal calificador será designado por la Alcaldía, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base a lo establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- Secretaría (Titular y suplente): Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

8.2. La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

8.3. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará el correspondiente acta.

8.4. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren aquellas circunstancias.

8.5. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

## 9. Procedimiento de selección:

El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición.

### 9.1. Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es> en consonancia con las presentes bases.

El Tribunal podrá acordar la celebración de todos los ejercicios en la misma fecha, bien de manera sucesiva o con descansos entre los mismos o acordar la celebración de las pruebas en días distintos.

### 1º) Ejercicio tipo test:

El ejercicio consistirá en una prueba tipo test de 40 preguntas referentes al temario del Anexo II, con 3 respuestas alternativas, de las cuales, solamente una será correcta. La mayores, el tribunal establecerá 5 preguntas de reserva, las cuáles serán valoradas por su orden únicamente en el caso de ser anulada alguna de las preguntas principales.

La puntuación total de la prueba será de 10 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarla, quedando eliminados los aspirantes con una puntuación inferior. Cada respuesta correcta será valorada con 0,25 puntos; cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos; las preguntas en blanco no serán valoradas ni restarán puntos.

Los aspirantes dispondrán de 40 minutos para la realización del ejercicio.

### 2º) Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 10 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 4, o equivalente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### 9.2. Publicación de los resultados de los ejercicios:

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la oposición se publicarán en la sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_).

Se concederá un plazo de **2 días naturales** a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contarán desde el día siguiente la fecha de publicación de los resultados en la sede electrónica <https://sarria.sedelectronica.es>

En caso de que el tribunal acorde la celebración de varias pruebas en la misma fecha, la publicación de las puntuaciones se hará de manera simultánea.

**10. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación:** Finalizadas las dos fases anteriores, el tribunal publicará en la sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_) la relación de aspirantes por orden de puntuación.

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá de la siguiente manera:

1. Mayor número de preguntas correctas
2. Menor número de preguntas erradas
3. Por orden alfabético a la inversa (de la “z” a la “a”) del según apellido de las personas aspirantes empatadas

En caso de persistir el empate, el tribunal deberá determinar otro sistema de desempate.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Alcaldía para que proceda a la resolución de expediente de selección y orden de la bolsa.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento aportará en el plazo de **2 días naturales**, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica [https://sarria.sedelectronica.es\\_](https://sarria.sedelectronica.es_) los documentos siguientes:

- Copia compulsada de:

Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.

Fotocopia del título de Celga 4 o titulación equivalente.

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

- Declaración jurada de no haber sido 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.

- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

En el caso de no aportarse la documentación por la persona propuesta, se requerirá a la siguiente persona por orden de puntuación para la presentación de la misma y se propondrá para su nombramiento

#### 11. Funcionamiento de la bolsa.

Una vez se declare finalizado el proceso de selección, se aprobará la bolsa de empleo formada por las personas que superaron el proceso pero que no fueron nombradas como funcionarios/las interinos/las para el puesto de Educador/a Social. La duración de la misma será la duración del programa temporal (hasta el 30/04/2027), quedando extinguida al final del mismo.

La bolsa utilizarase para posibles sustituciones de la persona nominada o para cubrir el puesto en caso de renuncia, funcionando de la siguiente manera:

##### 1- SITUACIÓN EN LAS BOLSAS DE EMPLEO:

*“ Las personas que se encuentren conformando parte en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sarria se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:*

**la) “DISPONIBLE”**

Situaciones desde a que el/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino/la, según el régimen de la bolsa

**b) “OCUPADO/A”**

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Sarria, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible la ocupado y viceversa lo realizará de oficio lo responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato/nombramiento

**c) “SUSPENSIÓN DE LLAMAMIENTOS”**

El/La integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones o nombramientos.

El/La interesado/la, mientras se encuentre en esta situación, no será requerido/la para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Si desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

**d) “EXCLUIDO”**

Situación que comportará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

1. Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.
2. Simular o falsear cualquier de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo
3. Separación o desnutrado del servicio mediante expediente disciplinario
4. Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Sarria, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta

**y) “ILOCALIZABLE”**

Situación en la que se encontrarían aquellos/las integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo electrónico que facilita el/la aspirante.

El/La interesado/la en situación de “ilocalizable” no será llamado/la para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación la “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

**2 - REALIZACIÓN DE Los LLAMAMIENTOS**

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación o nombramiento de personal, los llamamientos se realizarán de la siguiente manera:

- Se realizarán **3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora** entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días naturales, pasará a la situación de “ilocalizable”; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de “ilocalizable” directamente después de la tercera llamada sin respuesta.
- En casos de urgencia acreditada, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará a lo siguiente, en este caso sin penalización.
- Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.
- Cuando se tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior a 15 días hábiles, se continuará desde el último llamamiento realizado.
- Cuando se realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.
- Si la persona rechaza el llamamiento:
  - a. Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días naturales siguientes al llamamiento:
    - **Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al punto del llamamiento.**

*Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.*

- **Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.**

*Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.*

- **Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualquier de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado.**

*Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.*

- **Por ser cuidador/la principal de personal dependiente.**

*Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.*

- **Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.**

*Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.*

- **Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.**

- b. Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los tener señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.

### **3 – FINALIZACIÓN DE La CAUSA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO**

Una vez finalizado el contrato o llamamiento segundo lo firmado en el contrato de trabajo / acta de toma de posesión, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” a la situación de “disponible” en todas las bolsas de empleo de las que sea integrante.

En el caso de rechazar al contrato / nombramiento una vez formalizado el contrato / toma de posesión, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

#### **12. Régimen de incompatibilidades.**

Las personas que resulten nombradas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

#### **13. Normas finales:**

13.1. Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; 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, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

13.2. La resolución de la Alcaldía que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO I (INSTANCIA)

<b>PROCEDIMIENTO SELECTIVO EDUCADOR/La SOCIAL.</b>			
<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDAD:		FECHA DE NACIMIENTO:	
<b>EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquier medio válido en derecho):			
NOMBRE:	PRIMERO APELLIDO:	SEGÚN APELLIDO:	N.I.F.:
<b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:</b>			
Se notifique a:	<input type="radio"/> Persona solicitante	<input type="radio"/> Persona representante	
<input type="checkbox"/> Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
<input type="checkbox"/> Otros Medios:	Nombre de la Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Puerta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidad / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
<b>TITULACIÓN QUE ALEGA Y JUSTIFICA:</b>			
TITULACIÓN:		FECHA DE La TITULACIÓN:	
ALEGA Y JUSTIFICA ESTAR EXENTO/La DE La REALIZACIÓN DEL EJERCICIO SOBRE EL CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA: <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
<b>La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:</b> 1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos. 2. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso a la función pública y las <u>especialmente señaladas en la convocatoria</u> , comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud si fuera necesario.			
<b>PROTECCIÓN DE DATOS:</b> Esta entidad va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Responsable: Ayuntamiento de Sarria			
<b>FIRMA DE La PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE:</b>			
<b>LUGAR Y FECHA:</b>			

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA

**ANEXO II (TEMARIO)****PARTE GENERAL.**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: principios generales y estructura. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía.

Tema 3.- La Corona. La sucesión y el Referendo

Tema 4.- Las Cortes generales. El Congreso. El Senado. Composición.

Tema 5.- El gobierno. Composición y función. La elección del Presidente del Gobierno.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional. Composición y función. El Defensor del Pueblo.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Galicia: Contenido. Competencias de la Comunidad Autónoma. El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Tema 9.- El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Órganos y competencias. El Alcalde, El Pleno, la Xunta de Gobierno Local y las comisiones informativas.

Tema 11.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de los acuerdos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 13.- Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recursos. Revisión de Oficio. Declaración de Lesividad.

**PARTE ESPECIFICA**

Tema 1.- La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia: definición y objetivos, estructura del sistema.

Tema 2.- Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia: catálogo de Servicios Sociales y equipo profesional y funciones.

Tema 3.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: Naturaleza, contenido, funciones y programas de los Servicios Sociales comunitarios básicos.

Tema 4.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: Los servicios sociales comunitarios en el sistema de servicios Sociales. Los Servicios Sociales comunitarios específicos.

Tema 5.- Los servicios sociales en el Ayuntamiento de Sarria: recursos sociales y prestaciones existentes.

Tema 6.- El trabajo en equipo en servicios sociales. Interdisciplinariedad. Instrumentos de trabajo en equipo.

Tema 7.- El/la educador/la social. Funciones y tareas. Ámbitos concretos de intervención.

Tema 8.- Objetivos de la acción socioeducativa. Personas destinatarias. Metodología.

Tema 9.- Intervención socioeducativa en el ámbito de los Servicios Sociales comunitarios básicos.

Tema 10.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Etapas de la primera entrevista.

Tema 11.- La alianza terapéutica: el educador y la familia. Habilidades básicas de comunicación y resolución de conflictos.

Tema 12.- Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia: Familias y personas mayores.

Tema 13.- Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia: conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 14.- Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia: Infancia y adolescencias. Actuaciones y sistemas de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 15.- Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia: reeducación de personas menores infractoras. Instituciones, entidades y centros de atención a menores.

Tema 16.- La familia como objeto de intervención en la educación social: concepto, estructura y funciones. Modelos, técnicas e instrumentos de intervención. Familias en situación o riesgo de exclusión social.

Tema 17.- La adolescencia. Definición. Cambios físicos y psicológicos. Pautas educativas.

Tema 18.- Los maltratos en la infancia. Definición. Tipología. Factores de riesgo. El proceso de intervención ante los maltratos infantiles.

Tema 19.- Parentalidad positiva: concepto y principios.

Tema 20.- Absentismo escolar. Concepto. Causas. Protocolos de actuaciones

Tema 21.- La Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia: RISGA

Tema 22.- La Ley 10/2013, de 27 de noviembre, de inclusión social de Galicia: AIS

Tema 23.- La violencia de género. Conceptualización. Tipos de maltratos. Características. El ciclo de la violencia.

Tema 24.- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Disposiciones generales e integración transversal de el principio de igualdad en las actuaciones de la Administración pública.

Tema 25.- Minorías étnicas: necesidades y recursos.

Tema 26.- Inmigrantes: necesidades y recursos.

Tema 27.- Educación para la convivencia y la paz. Estrategias educativas para el fomento de la interculturalidad y mediación social

Tema 28.- La Ley de protección de datos de carácter personal: principios de protección de datos y derechos de las personas.

Sarria, 15 de diciembre de 2025.- El alcalde, Claudio Melquiades Garrido Martínez.

R. 0074

O Saviñao

Anuncio

#### **NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO PADRÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR**

Por Resolución de Alcaldía num. 2026/0005, de fecha 12 de enero de 2026, se prestó aprobación al Padrón del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondientes al mes de noviembre de 2025, la cual 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 de Servicios Sociales del Ayuntamiento, de manera que dicha publicación servirá de notificación colectiva a todos los contribuyentes en él comprendidos conforme a lo 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, la contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición, o cualquier otro que se estime oportuno. Todo eso, en virtud de lo 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 a lo establecido en el arts. 24 y 25 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio, art. 22 de la ordenanza reguladora municipal del SAF y art. 5 de la ordenanza 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 como período voluntario de cobramiento el plazo de dos meses desde el día siguiente a 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 lo dispuesto en la legislación tributaria por el procedimiento administrativo de apremio.

O Saviñao, 13 enero de 2026.- El alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 0075



**TRABADA***Anuncio*

Por la Alcaldía del Ayuntamiento de Trabada en fecha 13 de enero de 2026 ha prestado aprobación a las bases reguladoras de la selección de arrendatario y régimen de alquiler social de la antigua vivienda de maestro sita en la parroquia de Valboa, que pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada ( <https://trabada.sedelectronica.gal> ).

Lugar y plazo de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento de Trabada, en el plazo de UN MES, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Lugo.

Requisitos: Los establecidos en las bases reguladoras, publicados en el Taboeiro de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trabada ( <https://trabada.sedelectronica.gal> ). Las personas interesadas presentarán su solicitud en impreso normalizado ante el Ayuntamiento de Trabada ( Anexo I ) junto con la documentación referida en las citadas bases.

Trabada, 13 de enero de 2026.- El Sr./Sr. alcalde, don Rubén García Freije.

R. 0076

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA