



# BOP

VIERNES, 13 DE FEBRERO DE 2026

N.º 036

## DEPUTACIÓN DE LUGO

[boletin@deputacionlugo.org](mailto:boletin@deputacionlugo.org)  
[www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)

Dep. Legal: LU-1-1968

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

### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO. DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍAS RENOVABLES Y CAMBIO CLIMÁTICO

##### Anuncio

**Anuncio de 15 de enero de 2026, de la Dirección General de Energías Renovables y Cambio Climático, por lo que se hacen públicas las fechas, horas y los lugares para el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por las instalaciones de producción de energía eléctrica del proyecto del parque eólico Muras (repotenciación), situado en los ayuntamientos de Muras y Oural (Lugo), promovido por Iberdrola Renovables Galicia, SA (expediente IN408A 2024/010).**

Por la Resolución de 27 de mayo de 2025, de la Dirección General de Energías Renovables y Cambio Climático, se hizo público el Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia, de 19 de mayo de 2025, por el que se otorgó la declaración de utilidad pública, en concreto, así como la compatibilidad con diversos derechos mineros y aprovechamientos forestales, de las instalaciones relativas al proyecto del parque eólico Muras (repotenciación), sito en los ayuntamientos de Muras y Oural y promovido por Iberdrola Renovables Galicia, SA (expediente IN408A 2024/010). Esta resolución se publicó en el DOG núm. 106, del 05.06.2025.

La declaración de utilidad pública, segundo lo previsto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, implica la necesidad de ocupar los bienes o adquirir los derechos afectados y su urgente ocupación, a los efectos del artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En virtud del anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de expropiación forzosa, las personas afectadas con las que no se alcanzó acuerdo, incluidas en la relación de bienes y derechos afectados deducida de la publicada mediante la Resolución de 27 de mayo de 2025, deberán comparecer en los siguientes lugares y fechas:

- Días 23, 24, 25 y 26 de marzo de 2026, en la Casa del Ayuntamiento de Muras.
- Día 27 de marzo de 2026, en la Casa del Ayuntamiento de Oural.

Dicta relación permanecerá expuesta, a los efectos oportunos, en el tablero de anuncios de los ayuntamientos de Muras y Oural, así como en la página web oficial de esta consellería:

<https://medioambiente.xunta.gal/enerxias-renovables/outros-anuncios>

A las personas afectadas también se le remitirá citación individual, en la que se indicará expresamente el día y la hora asignados para el levantamiento de actas previas a la ocupación. Asimismo, el calendario de actuaciones permanecerá expuesto en el tablero de anuncios de los ayuntamientos de Muras y Oural. Todas las personas interesadas, así como las que tengan cualquier tipo de derecho o interés sobre los bienes, deberán comparecer personalmente o ser representadas por una persona debidamente autorizada, aportando los documentos que acrediten su titularidad, y podrán asistir acompañadas de sus peritos y de un notario por cuenta propia.

Asimismo, se advierte a todas a las personas interesadas que podrán formular alegatos ante la Dirección General de Energías Renovables y Cambio Climático hasta el momento del levantamiento de actas previas, para los únicos efectos de emendar posibles errores que se habían cometido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación, según establece el artículo 56 del Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.

Santiago de Compostela, 15 de enero de 2026.- La directora general de Energías Renovables y Cambio Climático, Paula M.ª Uría Traba.

R. 0385

**AYUNTAMIENTOS****BECERREÁ***Anuncio*

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión plenaria, de fecha 29 de enero de 2026, la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de 20 días hábiles que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante el mismo puedan formularse reclamaciones que deberán ser dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.

Becerreá, 5 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, don Manuel Martínez Núñez.

R. 0314

**CERVO***Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Cervo, en sesión común celebrada el día 5 de febrero de 2026, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la Plantilla de Personal de esta Corporación para el ejercicio 2026, con el objeto de crear la siguiente plaza:

Denominación del puesto	Encargado de información y registro (relevista)
Número de plaza	1
Naturaleza	Personal Laboral Fijo
Grupo o Subgrupo	C2

En cumplimiento de lo dispuesto en el **artículo 126.3 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local**, el expediente se somete a la información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Durante el dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a la disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo.

Cervo, 9 de febrero de 2026.- La alcaldesa, doña Dolores García Caramés.

R. 0347

*Anuncio*

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada en fecha 4 de diciembre de 2025 la modificación de la Ordenanza Fiscal número 22, reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras del Ayuntamiento de Cervo, y entendiéndose automáticamente elevada a definitiva tal modificación al no haberse presentado reclamaciones contra la misma, se procede a publicar la redacción íntegra de la Ordenanza Fiscal modificada entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, quedando redactada en los siguientes términos:

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 22 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**

Artículo 1. Normativa aplicable. Este Ayuntamiento, conforme al autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con el dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal."

## Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de este impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se había obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

2. El hecho imponible se produce por la mera realización de las construcciones, instalaciones y obras mencionadas; y afecta a todas aquellas que se realicen en este tener municipal, aunque se exija la autorización de otra Administración.

## Artículo 3. Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al impuesto todas aquellas que su ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior y, en particular, las siguientes:

la) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, al aspecto exterior o a la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) Las obras provisionales.

d) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las hincas en la vía pública.

y) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo del que había podido estropearse con las calas mencionadas.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, entullados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) Las obras de cierre de los solares o de los terrenos y de las vallas y los andamios ('andamios y andamiajes') de precaución.

h) La nueva implantación, la ampliación, la modificación, el relevo o el cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos, cualquier que sea su emplazamiento.

i) Los usos e instalaciones de carácter provisional.

j) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o los vas que tengan publicidad o propaganda.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a lo que se destine el subsuelo.

l) La realización de cualquier otras actuaciones establecidas por los planes de ordenación o por las ordenanzas que les sean aplicables como sujetas la licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

## Artículo 4. Exenciones.

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

## Artículo 5. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refiere el artículo 33 de la Ley general tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre lo que se realice aquella.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o lo cueste que componerte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo los que soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalación u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

#### Artículo 6. Base imponible.

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra entendiéndose por tal, a estos efectos, lo coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible, el impuesto sobre el valor añadido, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, lo coste de ejecución material.

#### Artículo 7. Tipo de gravamen y cuota.

1. El tipo de gravamen será el 2 por 100.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

#### Artículo 8. Bonificaciones.

1. Se establece una bonificación de hasta el 95% a favor de las construcciones, instalación u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales o histórico-artísticas que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración, así como el establecimiento del porcentaje aplicable, al Pleno de la corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo y previa propuesta de la Alcaldía-Presidencia -que también propondrá la bonificación a aplicar en cada caso-, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. Esta bonificación deberá ser solicitada en el mismo momento en el que se solicite la licencia de construcción, acreditando fidedignamente el carácter no lucrativo de la construcción y su destino social, cultural o histórico-artístico.

Específicamente para el ámbito territorial del polígono industrial de Cuña del Ayuntamiento de Cervo, se establece una bonificación del 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo y previa propuesta de Alcaldía-Presidencia, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, acreditándose en todo caso su destino de fomento de empleo.

En particular, se establece una bonificación de la cuota correspondiente para las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo, regulada en el artículo 103.2.1a) 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. Esta medida será de aplicación únicamente a aquellos supuestos de implantación de una nueva actividad económica o empresarial, así como a aquellos otros que consistan en una ampliación de la instalación siempre y cuando implique creación de empleo. Los porcentajes de bonificaciones son las siguientes:

De un 95% por la creación de más de 20 puestos de trabajo.

De un 75% por la creación de entre 11 y 20 puestos de trabajo.

De un 50% por la creación de hasta 10 puestos de trabajo.

En el caso de ampliación de las instalaciones la creación de empleo deberá suponer, la lo menos, un incremento del 50% del número de trabajadores de la plantilla inicial.

Las anteriores bonificaciones se mantendrán durante tres ejercicios presupuestarios y se concederán la petición de lo interesado, una vez acredite que se cumplen las condiciones requeridas para ser beneficiario de las mismas. Las dichas bonificaciones quedarán sin efecto de no cumplirse las condiciones por razón de las cuáles se concedieron las mismas.

Se considerará que existen circunstancias de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo cuando se creen nuevos puestos de trabajo.

En caso de que la creación de nuevos puestos de trabajo no pueda justificarse en el momento de la concesión de la licencia, se justificará desde el momento del alta de la actividad en el Impuesto sobre Actividades Económicas en un plazo máximo de seis meses.

Los beneficiarios deberán solicitar la bonificación presentando las altas en la Seguridad Social y contratos de trabajo de los nuevos empleados/las, así como cuanta documentación le pueda ser requerida por el ayuntamiento de Cervo de cara la comprobación del mantenimiento de las circunstancias que se tuvieron en cuenta para la concesión de la respectiva bonificación.

Para poder disfrutar de la bonificación prevista en este apartado, el sujeto pasivo beneficiario deberá estar al corriente en el pago de sus deudas con la Hacienda Estatal, Autonómica y local así como en las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Corresponde al pleno del ayuntamiento la declaración de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento de empleo así como el otorgamiento de dichas bonificaciones, debiendo contar con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.”

2. Se establece una bonificación del 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones como obras cuyo objeto sea favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, que deberá solicitarse en el momento de solicitar la correspondiente licencia de obra. Si bien esta bonificación puede aplicarse a la liquidación provisional del impuesto, antes de que dicta liquidación tenga carácter definitiva, será necesario incorporar al expediente Acta del Técnico municipal de que la obra cumple las condiciones en las que se concedió la bonificación.

La bonificación prevista en este apartado se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a las que se refieren los apartados anteriores.

**3. Se establece una bonificación del 50 por 100 en la cuota del impuesto para las construcciones, instalaciones y obras de nueva ejecución cuyo destino final sea el de vivienda. Esta bonificación será aplicable tanto a los sujetos pasivos que construyan su propia vivienda como a los promotores inmobiliarios que ejecuten obras cuyo destino sea la venta a terceros como vivienda, siempre que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen tal declaración.**

Asimismo, y durante el mismo período de dos años de vigencia establecido en este apartado, podrán beneficiarse de la bonificación del 50% las construcciones, instalaciones y obras localizadas en el Polígono Industrial de Cuña que tengan por objeto la implantación, ampliación o mejora de actividades económicas o industriales, siempre que se acredite su destino a la creación de empleo, fomento de la actividad económica local o mejora de la competitividad productiva.

**La bonificación concedida al amparo de este apartado tendrá carácter personal e intransferible, no pudiendo ser objeto de repercusión o cesión a terceros.**

**La solicitud deberá presentarse junto con la solicitud de la licencia de obra. Lo solicitante deberá acreditar el destino de la construcción mediante declaración responsable en la que se comprometa a que el inmueble será utilizado como vivienda, ya sea por sí mismo o por los futuros adquirentes, sin perjuicio de la posterior comprobación por parte de los servicios municipales**

**Esta bonificación tendrá una vigencia de dos años a contar desde la entrada en vigor de la presente modificación de la ordenanza pudiendo ser objeto de prórroga mediante acuerdo plenario, previa justificación de las circunstancias que la motivaron."**

La bonificación prevista en el apartado 2 (discapacitados) se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a las que se refieren los apartados anteriores.

#### **Disposiciones comunes a las bonificaciones:**

Las bonificaciones previstas en este artículo serán excluyentes entre sí, no pudiendo acumularse. En todo caso, para lo disfrute de cualquier bonificación, el sujeto pasivo deberá cumplir con los requisitos específicos de cada una y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento de Cervo podrá comprobar, en cualquier momento, el cumplimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la bonificación y revocarla de oficio en el caso de incumplimiento de las condiciones establecidas.

#### **Artículo 9. Nacimiento de la Obligación tributaria.**

La obligación tributaria nace en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se obtuviera la correspondiente licencia.

#### **Artículo 10. Gestión y recaudación.**

1. Cuando se conceda la preceptiva licencia se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo fuera visado por el Colegio correspondiente, en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. A la vista de las construcciones, instalación u obras efectivamente realizadas y de lo coste efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará en su caso, la base imponible a la que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

#### **Artículo 11. Revisión.**

La revisión de los actos tributarios locales regulados en esta Ordenanza se regirá por lo dispuesto en el 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 (TRLRHL), y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como por sus normas de desarrollo.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la ordenanza fiscal.

“La presente modificación entrará en vigor el día siguiente a la suya publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.”

Cervo, 10 de febrero de 2026.- La alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores García Caramés.

R. 0348

## CHANTADA

### Anuncio

Mediante este anuncio se procede a la publicación de las bases aprobadas por decreto de la Alcaldía nº2026-0072 de fecha 10 de febrero de 2026.-Expte: 258/2026

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

ES objeto de la convocatoria la formación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones cuando así lo requieran las circunstancias mediante la modalidad de contrato **de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos**, de un puesto de LOGOPEDA para el servicio de atención temprana y al amparo del *Orden 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 la 2026*, segundo lo siguiente detalle:

- Contratación DE UN/DE UN LOGOPEDA DEL GRUPO II mediante **contrato de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos**

#### 1.1.- FUNCIONES.

1.2. El personal seleccionado desempeñará las funciones propias de su categoría y grupo profesional adscrito/la/s al departamento de Servicios sociales coordinados por la concejalía de Servicios Sociales del ayuntamiento de Chantada, siendo entre otras sus funciones en coordinación con el resto del personal del servicio de atención temprana (psicóloga y terapeuta):

- Diseño y evaluación de programas personalizados de intervención para el niño/la, la familia y el entorno.
- Apoyo emocional, social, informativo y formativo en lo 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.
- Elaboración de documentos de apoyo y el plan de acción anual y memoria de actuaciones.

#### 1.2.- REMUNERACIÓN:

##### - LOGOPEDA

Concepto	Importe mensual €
Salario base .....	1.039,88 €/mes
PP extra/extras. ....	346.63 €/mes
Plus Extrasal.....	47,30 €/mes
Cuota Seguridad social .....	469,57 €/mes
Indemnización fin contrato .....	47,79 €/mes de contrato.

## 2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por el que se regula el régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la administración local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, en aquellos preceptos que mantengan su vigencia, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 2/2015, de 29 de abril de empleo público de Galicia, y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Y de forma supletoria, serán de aplicación el 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 y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la administración general del estado, así como demás normativa de aplicación.

## 3.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso de selección las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

la) 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 la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas. La condición de discapacitado/la y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación del organismo competente.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/la 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 el acceso a cuerpos o escalas de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, 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 defecto físico 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) Estar en posesión del permiso de conducir.

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 (mínimo 1 año).

k) Estar en posesión de las siguientes titulaciones, o en disposición de obtenerlas, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- **Diplomado o grado en Logopedia.**

## 4.- SOLICITUDES.

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo convocado, lo deberán hacer constar mediante una instancia, modelo Anexo I, dirigida el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la que manifestarán además de los datos personales con la dirección, la denominación del empleo convocado a lo que optan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la presente convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, que comenzarán a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP de Lugo; se publicarán las presentes bases en el diario El Progreso de Lugo, en el tablero de anuncios de los Ayuntamientos que forman la agrupación y en la web del Ayuntamiento de Chantada: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org)

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarjeta de residencia o cualquier otro documento en vigor que acredite su identidad.

- Acreditación de la titulación académica exigida.
- Fotocopia del permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo del Celga 4. Para las personas que no presenten acreditación, se hará una prueba escrita.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse.
- Vida laboral.
- Certificado negativo de delitos sexuales de acuerdo con el dispuesto en el artículo 135 en la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección jurídica del Menor, de Modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuizamiento Civil.

Cuando la solicitud no se haga directamente en el Ayuntamiento de Chantada, deberá anunciarse su llegada a través del correo electrónico: [persoal@concellodechantada.org](mailto:persoal@concellodechantada.org), antes de la fecha límite de presentación de solicitudes, remitiendo el anexo I debidamente cumplimentado y con el serlo de entrada en el registro correspondiente

#### **5.- ADMISION DE SOLICITUDES.**

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

- Lista provisional de admitidas/los y excluidas /los con la especificación de ser el caso, del motivo de exclusión.
- Designación del tribunal calificador y la fecha de su constitución.
- Fecha, hora y lugar en que se realizará la valoración de méritos, la prueba escrita y de ser el caso la prueba de gallego.

Esta resolución se publicará de manera íntegra en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web: [www.concellodechantada.org](http://www.concellodechantada.org)

Durante dos días hábiles siguientes 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 la definitiva automáticamente.

Las reclamaciones si las había habido, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución pública de la Alcaldía, en el tablero de anuncios, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

#### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Órgano de selección que, valorará los méritos y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará compuesto por el presidente/la, el secretario/a y tres vocales así como los respectivos suplentes.

Todos los miembros del órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a lo exigida para acceder al empleo, y ser personal laboral o funcionario de carrera al servicio de la Administración Local o Autonómica.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ejercerse esta en representación o por cuenta de nadie.

La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz y no voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quien los sustituya, y de la mitad, por lo menos, de sus vocales y suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones expuestas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su



buen desarrollo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado antes del inicio de dichas pruebas, teniendo además competencia y autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y se encuentren previstas en las presentes bases.

El órgano de selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

El/A presidente/la del tribunal podrá requerir a los miembros del mismo, declaración expresa de no encontrarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en los citados artículos de la Ley 40/15. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el presente párrafo.

El órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, velará por su buen desarrollo, calificará las pruebas establecidas y aplicará el baremo correspondiente.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del órgano de selección añadidas las peticiones de revisiones de exámenes, cualificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten a continuación del procedimiento para lo interesado o produzcan indefensión y se fundamenten en cualquier de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se podrá interponer por el/la interesado/a recurso de alzada contra el Alcalde- Presidente de conformidad con el establecido en el artículo 121 de la citada ley y eso sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

#### **PAGO DE ASISTENCIAS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.**

Los miembros del Tribunal de selección, así como los asesores o colaboradores que habían podido incorporarse a este, so tendrán derecho, por su concurrencia a las distintas sesiones que se produzcan en distintos días, la percibir las dietas por asistencia de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siempre y cuando exista una prueba en el proceso de selección.

#### **7.- SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION**

**El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICION**

**I.-FASE DE CONCURSO:** consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo lo siguiente baremo:

**I.I.-EXPERIENCIA PROFESIONAL:** por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y función 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: 0,04 puntos/mes.
- b) Por servicios prestados en empresas privadas con menores y/o familias con menores 0,02 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, Informe de Vida Laboral y Certificado de epígrafe del IAE/IAE.
- En el caso de trabajadores autónomos: mediante el Informe de Vida Laboral.
- En el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en las presentes bases y sus períodos de tiempo.

#### **I.II.- ACCIONS FORMATIVAS**

**La puntuación máxima que se puede alcanzar en el apartado de acción 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/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/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 deberán estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizaciones sindicales, y otros homologados por la Administración Pública.

## **II.- FASE DE OPOSICION:**

Consistirá un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas y cuatro de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo III de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada respuesta errónea y no se contabilizarán las preguntas no contestadas.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

## **PRUEBA DE GALLEGO:**

Será obligatoria para aquellos aspirantes que no hayan acreditado estar en posesión del certificado de CELGA 4.

Con la finalidad de cumplir con previsto en el artículo 35 del Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por el 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 del gallego a castellano, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para lo superas el resultado de apto.

## **8.- PUBLICACION DE RESULTADOS Y LISTADO DE RESERVAS**

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicándolo en el tablero de anuncios.

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, primero valorando la adquirida en la administración pública y luego la de la empresa privada y se persiste el empate este se dirimirá en base las acción formativas y por último se fuera necesario se hará un sorteo público.

## **9.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

Visto los resultados de las pruebas, realizadas las valoraciones el órgano de selección formulará propuesta de contratación, sin que esta pueda superar el número de puestos convocados y formulará la correspondiente propuesta de contratación de las personas candidatos remitiéndose la misma, a la Alcaldía. La contratación será efectuada por el Sr. Alcalde firmándose el correspondiente contrato laboral. La relación de los candidatos que serán contratados se cumplen lo previsto en la base siguiente, firmada por la Alcaldía, será publicada en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Los restantes candidatos, por el orden decreciente de la puntuación obtenida, podrán ser contratados en caso de que lo seleccionado cese en su puesto de trabajo antes del final del contrato y por el tiempo que reste para el cumplimiento del mismo.

## **10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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

- a) Copia autenticada del DNI.
- b) 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.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.
- d) Copia tarjeta sanitaria y certificado del número de cuenta.

## **11.- RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Los aspirantes propuestos por el Tribunal y una vez comprobado que reúnen los requisitos exigidos para el contrato, el Sr. Alcalde-Presidente dictará decreto resolviendo la contratación y formalizará con los seleccionados el correspondiente contrato laboral temporal, segundo lo previsto en la legislación laboral aplicable y presentarán **en el plazo de un día hábil** la contar desde el día siguiente la publicación de la propuesta por el Tribunal de su contratación:

## 12.- BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas según la puntuación obtenida.

Lo integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años, contados desde la fecha de la resolución de aprobación de las presentes bases.

## 13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

En el no señalado en las presentes Bases de selección se estará al previsto en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso-administrativa para dirimir las controversias que puedan producirse en la aplicación de estas bases.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados/las legitimados/las los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde lo la dice siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios. Si había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a la suya elección ante el Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el tablero de anuncios.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

**ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estos efectos en \_\_\_\_\_,  
y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_, expone:

Que, una vez informado/la de la convocatoria hecha por el Ayuntamiento de Chantada para cubrir, como personal laboral de duración determinada, una plaza señalada con una (X):

☐ LOGOPEDA.

Toda vez que reúne los requisitos previstos en las bases de la convocatoria, solicita participar en el proceso selectivo para lo cual aporla la documentación señalada con un (X):

☐ Copia compulsada del DNI o documento que proceda en el supuesto de extranjeros.

☐ Copia compulsada del carné de conducir.

☐ Declaración responsable

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026,

El/La Solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

**Tratamiento y protección de datos (Gallego)**

<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de lo interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="https://www.concellodechantada.org/">https://www.concellodechantada.org/</a> o en las oficinas del Ayuntamiento.

**Tratamiento y protección de datos (castellano)**

<b>Responsable</b>	AYUNTAMIENTO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicado en la instancia de la solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de él interesado y Deber legal de él Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión de él proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, y oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="https://www.concellodechantada.org/">https://www.concellodechantada.org/</a> o en las oficinas de él Ayuntamiento.

**ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
con DNI núm. \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_, con domicilio a estos efectos en \_\_\_\_\_,  
y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,

DECLARA bajo juramento o promete, a los efectos de ser admitido/la en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de peón forestal, el amparo del Orden de 12/12/2018, de la Consellería de economía, empleo e industria, dentro del programa APROL RURAL 2019, para desempleados inscritos en el Servicio público de empleo de Galicia:

☐ LOGOPEDA.

y, en su caso, a los efectos de la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que:

A) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso del personal laboral, no ser despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder a la misma categoría profesional a la que se pertenecía. En el caso de nacionales de otros estados, no estar inhabilitado o en situación equivalente, ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los tener anteriores.

B) No encontrarse incurso/la en las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.

C) Cumpla los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026,.

El/La Solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHANTADA**

**Tratamiento y protección de datos (Gallego)**

<b>Responsable</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.</b> P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicada en la instancia de solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de lo interesado y Obliga legal del Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión del proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="https://www.concellodechantada.org/">https://www.concellodechantada.org/</a> o en las oficinas del Ayuntamiento.

**Tratamiento y protección de datos (castellano)**

<b>Responsable</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE CHANTADA.</b> P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
<b>Finalidades</b>	Recogida y gestión de los datos y documentación indicado en la instancia de la solicitud.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento de él interesado y Deber legal de él Ayuntamiento de Chantada para la tramitación de la solicitud.
<b>Duración</b>	Los datos se conservarán mientras dure el proceso.
<b>Destinatarios</b>	Personal y/o entidades involucradas en la gestión de el proceso.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión, y oposición, y otros desarrollados en la información adicional.
<b>Info ampliada</b>	<a href="https://www.concellodechantada.org/">https://www.concellodechantada.org/</a> el en las oficinas del Ayuntamiento.

**ANEXO III – TEMARIO**

- 1.- La Constitución española del 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, derechos y libertades.
- 2.- Organización territorial del estado. El Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 5.- El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 6.- El municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
- 8.- La comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 10.- Ley 13/2008 de 3 de diciembre de servicios sociales de Galicia.
- 11.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las personas en situación de dependencia.
- 12.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: objeto, naturaleza y derechos y deber de las personas usuarias.
- 13.- Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia.
- 14.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
15. Diversidad funcional. Tipología. Reconocimiento del grado de discapacidad. Recursos orientados a la prevención y al tratamiento
- 16.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 17.- La coordinación profesional en la intervención en atención temprana: familia, escuela, sanidad.

18.- Libro blanco de Atención Temprana.

19.- Agenda de Atención temprana 2015-2017 Xunta de Galicia.

20.- La prevención en atención temprana. Niveles y actuaciones.

21.- 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.

22.- DECRETO 183/2013, de 5 de diciembre, por lo que se crea la Red gallega de atención temprana.

23.- DECRETO 229/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes da Comunidad Autónoma de Galicia en los que se imparten las enseñanzas establecidas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. 24.- Resolución de 25 de julio de 2013, da Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica o 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 dos planes de atención integral la menores de tres años en situación de dependencia o en roca de desarrollarla y evaluación anual correspondiente al ejercicio 2012 dos resultados de aplicación da Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción da Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

25.- DECRETO 142/2023, de 21 de septiembre, por lo que se regulan el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del Programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

Chantada, 10 de febrero de 2026.- El alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0349

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón fiscal del servicio público de centro de día correspondiente al mes de ENERO DE 2026, integrado por 22 recibos por importe total de 8.071,40 €.

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

El cobro en período voluntario de las tasas del padrón del servicio público de Centro de Día correspondiente al mes de enero 2026, tendrá lugar en el plazo de dos meses desde la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo se procederá a exigir las deudas con los juros de mora y los recargos de acuerdo con los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General tributaria.

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

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

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

Guitiriz, 22 de enero de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0315

MEIRA

Anuncio

#### EXPOSICIÓN PÚBLICA Y ANUNCIO DE COBRO- PADRÓN FISCAL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR

Por Resolución de la Alcaldía núm. 52/2026, de fecha 4 de febrero de 2026, se prestó aprobación al padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de enero de 2026, en la modalidad de SAF dependencia.

Segundo lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP 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 el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de UN MES (1) contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el BOP. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

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

#### **Anuncio de cobro**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de él Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso en período voluntario desde 4 de febrero de 2026 a 3 de abril de 2026.

Los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos les serán cargados en las cuentas bancarias que designaron. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de constricción con los correspondientes juros de mora y costas que se produzcan, en su caso.

A presente publicación, en los dos supuestos, de anuncio de exposición al público del padrón y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de la ley 58/2023.

Meira, 4 de febrero de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez

R. 0316

---

### **MONFORTE DE LEMOS**

#### *Anuncio*

El Pleno de la Corporación en su sesión común celebrada el día 29 de diciembre del 2025, prestó aprobación al PLAN DE OBRAS DE La PLANIMETRÍA DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE A ESTRADA DE SERVICIO DEL CANAL DE La MARGEN DERECHA DEL REGADIO VALLE DE LEMOS (LUGO) PDM MIÑO-SIL ES010\_3\_CHCH0CCET29SP2472, al amparo del artículo 10 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Se somete el dicho proyecto al trámite de información pública por un período mínimo de veinte días hábiles mediante la publicación de anuncio en el BOP, a los efectos de presentación de alegatos. De no formularse reclamaciones en tiempo hábil, esta aprobación será elevada la definitiva sin más trámite, segundo lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Monforte de Lemos, 4 de febrero de 2026.- La primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0350

---

### **RÁBADE**

#### *Anuncio*

**Constitución de bolsa de empleo temporal o lista de espera por concurrencia de cualquier de las circunstancias previstas en el artículo 10 del TREBEP en relación con puestos/plazas de Administrativo de Administración General**

Por decreto de Alcaldía-presidencia de fecha 3 de febrero de 2026 se procedió a la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo o lista de espera para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as en relación con



puestos/plazas encuadrados en la Escala Administración General, Subescala Administrativa, y cuyo tenor literal es lo que sigue:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL O LISTA DE ESPERA POR CONCURRENCIA DE CUALQUIER DE LAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP EN RELACIÓN CON PUESTOS/PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

<b>Procedimiento:</b> Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos	
<b>Número de expediente:</b> 102/2026	
<b>Asunto:</b> Bases reguladoras de la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo o lista de espera para la realización de nombramientos como funcionarios/as interinos/as en relación con puestos/plazas encuadrados en la Escala Administración General, Subescala Administrativa	
<b>CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA</b>	
<b>OBJETO DE Las BASES</b>	Creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/las interinos/as, en el Ayuntamiento de Rábade, en la categoría de Administrativo de Administración General
<b>RELACIÓN JURÍDICA</b>	Funcionarial interina (expectativa)
<b>JORNADA Y DURACIÓN DE LA RELACIÓN JURÍDICA</b>	La relación funcionarial se llevará a cabo en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones que requiera el puesto de trabajo de cobertura interina, y dependiendo en todo caso de la organización y funcionamiento del Servicio para lo cual se realice el nombramiento interino/la como funcionario/a.
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA</b>	<b>Denominación de la plaza:</b>
	Administrativo
	<b>Grupo y escala de encuadramiento:</b>
	Grupo/Subgrupo: C/C1. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa

**1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA**

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una Bolsa de Empleo para la realización de nombramientos como funcionarios/las interinos/las, en el Ayuntamiento de Rábade, en la categoría de Administrativo de Administración General, al objeto de cubrir las correspondientes plazas/puestos de trabajo cuando se dé alguna de las circunstancias del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los tener previstos en el apartado 4.
- b) El relevo transitorio de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

1.2. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento como funcionario/la interino/la sino una expectativa. La bolsa de empleo no generará por sí misma derecho algún frente al Ayuntamiento y, por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Solo tiene el efecto de poder ser llamado por el Ayuntamiento según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de concurrencia de causa justificada de necesidad y urgencia.

1.3. El sistema de acceso será el de concurso-oposición libre.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 50 de la LEPG, en relación con el artículo 56.1 del TREBEP. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 52 de la LEPG, permita el acceso al empleo público;
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente. Asimismo, se observará lo establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante el Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- c) No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada;
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para lo desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Asimismo, la persona aspirante que resulte propuesta para nombramiento después de la superación de las pruebas selectivas, debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Lo expuesto implica que las personas aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, las personas aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

## 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 10 días (diez) naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de presentación de la misma. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará a causa de exclusión y concediendo un plazo de 3 días (tres) naturales para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante de la sección con el contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo en el plazo de 2 meses a contar desde la citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán de todos polvos suyos derechos en el procedimiento selectivo.

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE LA PERSONA ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

La solicitud debe presentarse de manera íntegra en el plazo indicado en estas bases, no siendo enmendable, y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran el anexo I acompañado de la siguiente documentación:

##### 4.1) Fotocopia del DNI o pasaporte

Además, las personas aspirantes extranjeros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores.

##### 4.2) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

##### 4.3) Documentación acreditativa de los méritos baremables por el Tribunal de conformidad con la base séptima.

a) La prestación de servicios en Administraciones Públicas se acreditará, en el supuesto de vínculo funcional, mediante certificado de servicios prestados expedido por quien ostente la función de fe pública en la Administración pública de que se trate. En el caso de vínculo laboral, mediante contrato de trabajo. Siempre y en todo caso, la certificación de servicios prestados o el contrato de trabajo habrá de acompañarse de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si los servicios alegados se prestaron en este Ayuntamiento en lo será preciso acreditar este extremo en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015.

b) Los méritos de formación se acreditarán por certificados o diplomas expedidos por Administración Pública, Universidad, Sindicato, o Colegio Profesional, en el que se determine el número de horas de los cursos, así como el temario/contenido de los mismos.

##### 4.4) Anexo III, de solicitud de adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables (si había sido el caso).

#### 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) El Tribunal de selección se acomodará a lo establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, la contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde lo siguiente a la fecha de publicación.

## 5.2) Asistencia al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

### 6.1) Pruebas de conocimientos generales y específicos (30 puntos)

Consistirá en un ejercicio único, eliminatorio y de carácter teórico sobre:

a) Conocimientos generales relacionados con la Administración Pública en general y con la Administración Local en particular.

b) Conocimientos específicos en relación con el puesto de trabajo a desempeñar y/o las funciones a realizar.

Los contenidos de esta sobre los que versarán las referidas pruebas se encuentran indicado en el programa de materias señalado en el Anexo II.

Ejercicio único: Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través de un cuestionario de 40 preguntas, con una duración máxima de 45 minutos. Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

La valoración del ejercicio será de 30 puntos, computando por tanto a 0,75 puntos cada pregunta correcta y restando 0,10 cada respuesta incorrecta.

### 6.2) Prueba de Gallego

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: "...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente..."

En cumplimiento de lo señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

## 7. FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos según la experiencia y formación (máximo 10 puntos).

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por sí misma podrá determinar el resultado del proceso selectivo. Los méritos para valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes y solo podrán serlo conforme a los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

### 1.- Experiencia.

Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, hasta un máximo de 7 puntos, acreditados de conformidad con lo señalado en la base 4.3) y de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Por servicios prestados en Cuerpos o Escalas de Administración Local, integradas en la Escala Administración General, Subescala Administrativa (C1), conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino, o contrato de trabajo formalizado en categorías laborales de naturaleza análoga a la relación funcional de referencia: 0,20 puntos por cada mes completo, sin computar fracción inferior.
- Por servicios prestados en Cuerpos o Escalas de Administración Local, integradas en la Escala Administración General, Subescala Auxiliar (C2), conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino, o contrato de trabajo formalizado en categorías laborales de naturaleza análoga a la relación funcional de referencia: 0,15 puntos por cada mes completo, sin computar fracción inferior.
- Por servicios prestados en Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, integradas en el Cuerpo Administrativo (Subgrupo C1) de Administración General, conforme a nombramiento como funcionario de carrera o funcionario interino, o contrato de trabajo formalizado en categorías laborales de naturaleza análoga a la relación funcional de referencia: 0,18 puntos por cada mes completo, sin computar fracción inferior.

Por servicios prestados en Cuerpos o Escalas de otras Administraciones Públicas, integradas en el Cuerpo Auxiliar (Subgrupo C2) de Administración General, conforme a nombramiento como funcionario de carrera o

funcionario interino, o contrato de trabajo formalizado en categorías laborales de naturaleza análoga a la relación funcionarial de referencia: 0,13 puntos por cada mes completo, sin computar fracción inferior.

## 2.- Formación.

Por cada curso de formación impartido por Administraciones Públicas, Universidades u homologados por estas, Sindicatos, o Colegios Profesionales: relacionados con el puesto de trabajo o directamente con la Administración Local, acreditado de conformidad con el señalado en la base 4.3), hasta un máximo de 3 puntos.

- Hasta 30 horas: 0,1 puntos.
- De 30 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,4 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,6 puntos.
- De más de 301 horas: 0,8 puntos.

## 8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas fase de oposición y en la fase de concurso, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate en las puntuaciones, el desempate se resolverá de conformidad con el indicado en el punto décimo de las presentes bases.

## 9. LISTA DE ESPERA

9.1. Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección (aptos) a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surjan supuestos de necesidad y urgencia con concurrencia de causa justificada de temporalidad.

9.2. El funcionamiento de la bolsa de empleo integrada se regirá por las normas siguientes:

9.2.1. Los candidatos estarán en la bolsa de empleo en situación de disponible, no disponible o de baja cuando concurriera alguna causa de exclusión. Se hallarán en situación de "disponibles" cuando estén en disposición de que se les formule llamamiento, pasando a la situación de "no disponibles" cuando tengan un nombramiento vigente o justificaran una situación de rechazo. Se encontrarán de baja cuando concurriera alguna causa que determine su exclusión de la bolsa.

9.2.2. Procedimiento de llamamiento a los candidatos. La necesidad de cobertura del servicio público mediante nombramiento interino, determinará el inicio del procedimiento mediante propuesta motivada del titular del área correspondiente, que deberá disponer igualmente de la dotación presupuestaria para su financiación.

Se realizará la oferta al candidato que corresponda en función del orden de prelación establecido, siempre que se encuentre en disposición de prestar el servicio. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica y correo electrónico. Se realizarán un máximo de tres llamadas entre las 9.00 y las 14.00 horas, mediando entre ellas un mínimo de dos horas y el envío de un correo electrónico. Si no se había tenido respuesta en ninguna de las tres llamadas ni al correo electrónico antes de las 14.00 horas del primero día hábil siguiente al del llamamiento, se considerará realizado el llamamiento, pasando el aspirante al final de la lista.

La realización de los llamamientos en la forma indicada, requerirá que los/las aspirantes hayan facilitado en sus solicitudes de participación en el proceso, o en comunicación posterior presentada en el registro municipal, los datos correctos necesarios (número/los de teléfono y dirección de correo electrónico).

Si el candidato seleccionado no fuera localizado a través de los medios indicados o, sin causa justificada, no aceptara la oferta o no se presentara a tomar posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento, decayendo en el orden de prelación y situándose en el último puesto de la lista de espera, salvo causa justificada debidamente acreditada en los 10 días hábiles siguientes al llamamiento.

En cualquier de los supuestos previstos en este apartado, aunque se acredite causa justificada, se entenderá que el candidato decae en sus derechos al llamamiento ya efectuado, procediendo a contactar con el siguiente candidato que corresponda dentro de las 24 horas siguientes por el orden establecido en la bolsa de empleo.

No se formularán ofertas a quienes, aun figurando en la bolsa, tengan un nombramiento en vigor en puesto/plaza de categoría análoga, con la excepción de puesto con superiores retribuciones complementarias.

### 9.2.3. Causas de baja en la bolsa de empleo y efectos.

Serán causas de baja en la bolsa de empleo correspondiente con los efectos que se especifican, las siguientes:

a) Por cese en el puesto de trabajo por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en lo desempeño de sus funciones. La manifiesta falta de capacidad o de rendimiento del funcionario interino en lo desempeño de sus funciones se acreditará mediante expediente administrativo contradictorio, sin que tenga la consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser objeto de expediente disciplinario que conlleve como sanción accesoria la exclusión de la bolsa de empleo

### 9.2.4. Serán causas justificadas de renuncia a la oferta realizada:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja.

Quando el candidato seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo, o con carácter previo si se trata de un puesto de trabajo incompatible con el estado de la interesada por motivos de salud, y hasta la finalización del período del permiso durante el plazo de descanso obligatorio.

c) Lactancia de un menor de 12 meses. El cómputo de tiempo durante el que tendrá validez la renuncia se realizará en los tener previstos en el artículo 48.f) del TREBEP para los supuestos de acumulación del período.

d) Permiso de paternidad durante el período obligatorio legalmente establecido.

e) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primero grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se produjo en la misma o distinta localidad.

f) Matrimonio o inscripción como de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales previos o posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de hecho.

g) Ejercicio de cargo público.

h) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o relación de empleo en cualquier Administración Pública.

i) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima lo desempeño del puesto de trabajo para lo cual fue llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de la dicha violencia.

### 9.2.5. Reincorporación a las bolsas de trabajo.

La prestación de servicios no alterará el orden del candidato en la bolsa de empleo. Una vez finalizada la prestación de servicios en el órgano, servicio o unidad correspondiente, el candidato volverá a estar disponible en la bolsa de empleo conservando el mismo puesto que ocupaba con anterioridad a su llamamiento.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos para llamamiento presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el anexo IV de las presentes bases, debidamente cumplimentado, a lo que se acompañará la siguiente documentación

a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa;

b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto;

c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;

d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados justificando haber hecho el pago de los derechos para su expedición;

e) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsa) de la documentación acreditativa de los méritos baremables por el Tribunal de conformidad con la base séptima;

f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

g) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (si había sido el caso): la documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE);

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la confirmación del llamamiento, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas ajenas a la suya voluntad.

Constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a los puestos/plazas objeto de cobertura interina, la Alcaldía-Presidencia formulará propuesta de nombramiento que deberá someterse a la correspondiente fiscalización, en orden a la necesaria posterior toma de posesión de la mediante el planteamiento de su juramento o promesa conforme determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

## 11. EMPATES

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán atendiendo: 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase oposición. 2º Mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos “experiencia”.

Por último, si continúa el empate, se dirimirá finalmente por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes empatadas, atendiendo a lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado de él sorteo a que se refiere el Reglamento General e Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («BOE/BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025, páginas 104199 a 104199 ).

Según el resultado del dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», atendiendo, para estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primero apellido comience por la letra «Dónde está», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

## 12. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD

El cese del personal funcionario interino se producirá, en virtud de lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en relación con los artículos 10 y 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público además de por las causas que determinan la pérdida de la condición de personal funcionario de carrera, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario/la de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizacionales que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.
- e) Por la ejecución de los programas, planes temporales o ejecución de las tareas que motivaron su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado la), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario/la interino/la deberán ser objeto de cobertura mediante cualquier de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

Con todo, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario/la interino/la se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario/la de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario/la interino/a. Con todo, lo anterior, si la cobertura de la plaza interina tuvo su origen en el exceso o acumulación de tareas el plazo máximo de duración no podrá exceder de nueve meses.

Excepcionalmente, el personal funcionario/la interino/la podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se publicó la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, la contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario/la interino/la y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar la compensación económica.

### **13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN**

En el no señalado en las presentes bases, se estará a lo establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

### **14. RECURSOS**

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante la sección del contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) , en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o si había producido su desestimación por silencio.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA



## ANEXO I

## INSTANCIA DEL INTERESADO

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:
Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con el indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	
Datos a efectos de notificaciones	
Medio de Notificación <sup>1</sup>	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	

<sup>1</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, por lo menos, los siguientes sujetos:

la) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de la dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo entender incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a una persona interesada que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

y) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**Objeto de la solicitud****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablero de anuncios]* número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No ser separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos tener el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados<sup>2</sup>:**

<sup>2</sup> Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 **días hábiles** contados desde lo siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por toda la cal, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

- ☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del \_\_\_\_\_, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.
- ☐ Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de cualificación del grado de discapacidad competente<sup>3</sup>.
- ☐ Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

#### Protección de datos

- ☐ Fui informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos allegados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Rábade
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
<b>Legitimación</b> <sup>4</sup>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Cesión de datos</b>	No hay previsión de transferencias a terceros.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Pode consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.rabade.org">www.rabade.org</a>

**3** Conforme al artículo 7 apartado segundo del Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, el certificado deberá acreditar de forma fehaciente las deficiencias permanentes causantes del grado de discapacidad reconocido.

En ausencia de la documentación prevista en el apartado anterior, las acudes aspirantes podrán solicitar las adaptaciones de medios y otros ajustes razonables necesarios, acreditando formalmente su situación mediante alguno de los medios admitidos en Derecho.

**4** En lo relativo a la legitimación para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento de la persona interesada.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, establecido en el supuesto y) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.

**Fecha y firma**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

**ANEXO II:****PROGRAMA DE MATERIAS**

1. El ciudadano y lo interesado. Capacidad, legitimación y representación. Los derechos del ciudadano ante la administración.
2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.
4. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos.
5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, corrección y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
7. Los registros administrativos. Tener y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.
8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.
10. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El ayuntamiento abierto. Otros regímenes especiales.
11. El padrón municipal de habitantes. Los vecinos y el padrón municipal, la gestión del padrón municipal. El INE y el Consejo de Empadronamiento. El censo electoral. El registro municipal de documentos. El registro electrónico general y las oficinas de asistencia en materia de registro, su regulación en la ley 39/2015, de 1 de octubre.
12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
13. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
17. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Cuadros y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
18. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
19. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
20. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

## ANEXO III:

MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES<sup>5</sup>

Datos personales	
Apellidos y nombre	NIF
<p><b>EXPONE:</b> Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, habiendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.</p> <p>Por todo ello, <b>SOLICITA</b> las siguientes adaptaciones:</p>	
Tipos de adaptación	
<i>[Marcar con una X, en las casas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]</i>	
1. Adaptación de tiempos	
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II del Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	<input type="checkbox"/>
2. Adaptación de medios y ajustes razonables	
Localización específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador proveído de telulupa.	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>
<p>Otras adaptaciones: <i>[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

<sup>5</sup> La adaptación de medios, tiempos y otros ajustes razonables se otorgará únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

**3. Recursos y apoyos para la autonomía personal** *[Marcar aquellos que la acude aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]*

Órtesis

☐

Prótesis, incluidas las auditivas

☐

Perro de asistencia

☐

Equipo de respiración autónoma

☐

Otras:

---

---

---

**4. Otras solicitudes** *[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]*

---

---

---

---

**Fecha y firma**

Declaro que la información alegada es cierta y fue acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

El solicitante o su representación legal,

Edo.: \_\_\_\_\_

Rábade, 5 de febrero de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 0317

## RIBAS DE SIL

### *Anuncio*

Aprobados por Decretos de la Alcaldía de fechas 5 y 6 de febrero de 2026, los padrones del 4º Trimestre de 2025 del servicio de abastecimiento de agua, canon, alcantarillas y recogida de basura y del SAF del mes de enero, 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 podrán 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. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Xunta de Galicia en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación.

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. En lo tocante al canon del agua, la falta de pago en el período voluntario supondrá su exigencia directamente por la vía de apremio por la Consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia.

A presente publicación, en el supuesto de exposición al público del padrón 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, 6 de febrero de 2026.- El alcalde, Roberto Castro González.

R. 0318

## RIBEIRA DE PIQUÍN

### *Anuncio*

Aprobado inicialmente mediante acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, reunida en sesión extraordinaria de 6 de febrero de 2026, el proyecto de la obra: “*Rehabilitación de la Casa Consistorial de Ribeira de Piquín*”, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de 140.402,87 euros y 29.484,60 euros de IVA (Total: 169.887,47 euros).

Por medio del presente se exponen al público el proyecto antedicho, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentarlas reclamaciones o alegatos que estimen pertinentes.

Ribeira de Piquín, 10 de febrero de 2026.- El alcalde, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0351

## XOVE

### *Anuncio*

Por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 9 de febrero de los presentes se aprobó el expediente de modificación de créditos número 2/2.026, de Crédito Extraordinario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del RD 500/1990, de 20 de abril, en relación con el 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público en la Intervención de este Ayuntamiento por el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los



efectos de reclamaciones ante el Pleno. No obstante, por aplicación del apartado 6 del artículo 177 de lo citado texto legal, el presente expediente tendrá carácter inmediatamente ejecutivo.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones se considerará aprobada definitivamente la modificación de créditos, pudiendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde la fecha de la aprobación definitiva.

Xove, 9 de febrero de 2026.- El alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0352

## MINISTERIO DE HACIENDA

### BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XERMADE

#### Anuncio

BDNS (Identif.): 885787

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/885787>)

“BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS PARA FOMENTAR UNA ACTIVIDAD DE INTERÉS MUNICIPAL, AÑO 2025-2026. EXPTE. 92/2026.

#### 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

A presente línea de ayudas insertar dentro de las previsiones reflejadas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Xermade 2024-2026 (BOP nº 262 del 15/11/2023), código 3.1 del área 3 (Promoción Cultural) y código 5.1 del área 5 (Promoción y fomento del deporte), con los siguientes objetivos:

Favorecer la iniciativa ciudadana organizada para el desarrollo de eventos de naturaleza cultural, en el respeto de los valores democráticos

Contribuir al fomento de las entidades deportivas municipales

Estas normas tienen por objeto establecer los criterios y los procedimientos para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Xermade, para la prestación de servicios o la realización de actividades que complementen o suplan los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares del municipio. Se ampara en el título competencial del artículo 25.2 l) y m) de la ley 7/85 de 2 de abril de bases del régimen local en la redacción dada por la ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la administración local –promoción del deporte y promoción de la cultura–.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de subvenciones son los siguientes: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedad y no vinculación para futuras subvenciones.

La concesión de las subvenciones previstas en las presentes bases se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, tal y como se define en las Bases de la 44 a la 51 de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2026.

#### 2.- OBJETO, FINALIDAD Y FINANCIACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

A presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que sus destinatarios realicen las actividades siguientes:

2.1- Promoción de actividades culturales: entendiéndose por las eras actividades tales como celebraciones, homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, eventos musicales, encuentros, conferencias, estudios, y, en general, cualquier actividad de conservación, promoción y divulgación de los valores culturales.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas por actuaciones recogidas en este apartado se imputará a la partida 334.489 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Xermade para el año 2026, y quedará limitado por el crédito existente en el nivel de vinculación jurídica.

2.2- Promoción de actividades deportivas: En este apartado se fomentan el deporte escolar, cursos, competiciones, campus deportivos, y en general, actividades relacionadas con la promoción del deporte.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas por actuaciones recogidas en este apartado se imputará a la partida 334.489 del presupuesto General del Ayuntamiento de Xermade para el año 2026, y quedará limitado por el crédito existente en el nivel de vinculación jurídica.

El crédito presupuestario destinado a subvencionar actividades reguladas en estas bases asciende a un total de 19.685,00€ (diecinueve mil seiscientos ochenta y cinco euros).

Serán actividades elegibles al amparo de las presentes Bases aquellas llevadas a cabo en el período comprendido entre 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo disposición expresa en contrario en las bases reguladoras de las subvenciones, considerara gasto realizado el que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

No se subvencionarán las actividades numeradas en el artículo 19ª de la Ordenanza reguladora del otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Xermade (BOP nº 45 de 24 de febrero de 2007), además de los siguientes:

inversiones reales, siendo el objeto de las subvenciones reguladas en estas Bases la colaboración en los gastos de organización y desarrollo de actividades concretas.

gastos de mantenimiento común (teléfono, luz, agua, gas...).

los desplazamientos con fines lúdicos o de difusión.

actividades sujetas a un Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento, ni las que recibieran otro tipo de aportación municipal.

cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Xermade por el uso de sus instalaciones deportivas o culturales.

gastos relacionados con comidas, adquisición de bebidas alcohólicas de cualquier tipo y tabaco y otros productos considerados lesivos para la salud.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de igualdad entre hombres y mujeres y de protección contra la violencia de género, no se subvencionarán aquellas actividades y actuaciones que incluyan - tácita o implícitamente - contenidos o publicidad sexista y que se puedan considerar discriminatorias, vejatorias o que justifiquen, banalicen o inciten a la desigualdad de géneros o a la violencia de género.

Cualquier actuación, consecuencia de la actividad subvencionada, que suponga discriminación por

razones de género, raza, religión, nacimiento, opinión u otras circunstancias personales o sociales, protegidas por nuestra Constitución, podrá traer consigo la suspensión de la subvención concedida y su revocación y reintegro en su caso.

El importe de las ayudas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas de otros organismos públicos o privados, supere el coste de la actividad subvencionada.

### **3.- BENEFICIARIAS.**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones previstas en las presentes Bases personas o entidades públicas o privadas jurídicamente constituidas, así como las agrupaciones de personas físicas y jurídicas sin personalidad jurídica constituidas para la consecución de los fines señalados como elegibles, que tengan su sede social en el término municipal del Ayuntamiento de Xermade y que cumplan las siguientes condiciones:

la) Carecer de fines de lucro.

b) Desarrollar sus actividades en el término municipal.

c) No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Xermade, salvo que si le concediera excepcionalmente prórroga o bien hubiera desistido de forma motivada y por escrito.

d) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Xermade, con la administración Estatal, autonómica y la Seguridad Social

y) No estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, y concordantes de la Ley 9/2007 de subvenciones de Galicia.

Los beneficiarios que lleven a cabo actividades elegibles de más de una de las clases recogidas en la Base 2ª, podrán solicitar subvención para cada una de ellas.

### **4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.**

4.1.- Plazo: Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un (1) mes a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo consultarse las bases completas en la plataforma de Bases de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

4.2.- La tramitación será telemática, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes se presentarán de manera telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xermade. La presentación producirá plenos efectos jurídicos siempre que la solicitud sea presentada dentro del plazo establecido.

**4.3.- Documentación que se deberá juntar:**

1. Solicitud, según modelos normalizados que se facilitará por el Ayuntamiento, firmada por la presidencia de la entidad, o por quien tenga conferida la delegación, y acompañada de fotocopia del DNI.

2. Memoria explicativa de todas las actividades que se pretenden llevar a cabo, indicando en cada una de ellas los siguientes puntos:

- Duración
- Lugares
- Equipamiento necesario para su realización
- Personal que se requiere para llevar a cabo la actividad
- Presupuesto de gastos de la actividad (financiación de fondos propios o de otros organismos públicos o privados)

3. Documento que acredite el número de socios, así como número de los mismos en el momento de la solicitud.

4. Certificación del acuerdo de solicitud y del nombramiento de representante para las relaciones con el Ayuntamiento.

5. Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante.

6. Copia de los Estatutos de la entidad, excepto que ya los presentaran con anteriormente en el Ayuntamiento. En este caso, se hará constar expresamente en la solicitud.

7. Fotocopia del CIF, excepto que ya lo aportara con anterioridad.

8. Declaración de no tener solicitada ni concedida ninguna otra subvención para la misma actividad, procedente de cualquier administración o ente público o privado, obligándose a comunicar aquellas concedidas con fecha posterior a la presentación de la solicitud.

9. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, autorizando expresamente al Ayuntamiento para la comprobación de la situación del solicitante respecto de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En caso de que fueran apreciados defectos de forma o documentación incompleta, se requerirá la corrección o rectificación en el plazo de diez (10) días hábiles, archivándose el expediente sin más trámites de no efectuarse la misma.

**5.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.**

5.1.- Subvenciones para actividades culturales: Cada solicitante podrá obtener 20 puntos como máximo, que serán repartidos por la Comisión de Valoración como sigue:

- Potencial número de personas beneficiadas directamente por el conjunto de las actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración con el Ayuntamiento en el desarrollo de las actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciación del programa o actividad: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas y actividades estables y su trayectoria en el tiempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación en la programación e interés general de las actividades: 4 puntos como máximo

5.2.- Subvenciones para actividades deportivas: Cada solicitante podrá obtener 20 puntos como máximo, que serán repartidos por la Comisión de valoración como sigue:

- Potencial número de personas beneficiadas directamente por el conjunto de las actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración con el Ayuntamiento en el desarrollo de las actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciación del programa o actividad: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas y actividades estables y su trayectoria en el tiempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación en la programación e interés general de las actividades: 4 puntos como máximo.

En base a los criterios anteriormente expuestos, el órgano instructor formulará propuesta motivada, que será sometida a informe de la Comisión de Valoración.

La propuesta del órgano instructor establecerá, para cada una de las categorías de subvención, y de acuerdo con la puntuación obtenida por cada solicitante, un orden de puntuación. La propuesta de concesión de subvenciones a los diferentes solicitantes deberá tener carácter proporcional con la puntuación obtenida por los solicitantes, de modo que, la mayor puntuación, mayor será la cuantía de la subvención.

La suma global alcanzada será tenida en cuenta para la concesión de las subvenciones de lo siguiente modo:

- De 20 a 15 puntos, se podrá subvencionar hasta un 80% del presupuesto.
- De 15 a 10 puntos, hasta un 60%
- De 10 a 5 puntos, hasta un 40%
- De 5 a 0 puntos, hasta un 20%

La cuantía total de la subvención no superará los 2.800 euros por entidad.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otros organismos públicos o privados, supere el coste total de la actividad. Este supuesto dará lugar a una modificación de la resolución de concesión.

#### **6.- ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO COLEGIADO.**

6.1.- El órgano instructor será el técnico local de empleo del Ayuntamiento de Xermade o el/a funcionario/ que lo sustituya, en caso de ausencia.

6.2.- La Comisión de Valoración de Subvenciones procederá a informar propuesta de concesión de subvenciones formulada por el instructor, según los criterios previstos en las presentes bases. La propuesta deberá contener la relación de solicitantes para los que se propone la subvención, su cuantía y los criterios de valoración que den lugar a la propuesta.

La Comisión de Valoración de Subvenciones tendrá la siguiente composición:

Presidente: la Alcaldía o persona en quien delegue.

Vocales: los/las concejales/as delegados/as de cultura y hacienda.

Secretaria: quien desempeñe la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

#### **7.- CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

Posteriormente a la propuesta informada por la Comisión de Valoración de Subvenciones, la propuesta pasará a la Intervención Municipal para su fiscalización.

Informada a la propuesta por la Intervención, la Xunta de Gobierno Local concederá las subvenciones mediante resolución en la que se especifique la relación de solicitantes a los que se conceden las subvenciones y la desestimación de las restantes solicitudes. El plazo máximo para resolver será de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de solicitud de las subvenciones.

El otorgamiento de las subvenciones se notificará a los interesados de acuerdo con el establecido en los artículos 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley 39/2015. La resolución de la concesión se hará pública, como mínimo, mediante exposición pública en el tablero de anuncios municipal durante un plazo de un mes.

En el plazo máximo de quince días desde la notificación de la concesión, el Ayuntamiento de Xermade procederá al abono de un anticipo prepagable del 50% del importe de la subvención a todos los beneficiarios que lo soliciten. El 50% restante se hará efectivo una vez se proceda a la correcta justificación del empleo de la cantidad total concedida de la manera que se regula en el apartado referente a la justificación de la subvención (reduciéndose proporcionalmente en caso de que la justificación sea parcial).

Toda vez que la obtención concurrente de subvenciones de otras Entidades públicas o privadas en ningún caso podrá superar el coste de la actividad, de ser así, este hecho daría lugar a una modificación de la resolución de la concesión.

#### **8.- OBLIGACIONES DE LA BENEFICIARIA.**

Las beneficiarias de las subvenciones tendrán que atenerse a las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objetivo, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda de acuerdo con la memoria presentada. La subvención deberá ser destinada exclusivamente a los fines para los que fue concedida, quedando expresamente prohibida cualquier alteración de destino no autorizada por el Ayuntamiento.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando, para eslabón, cuanta información les sea requerida.

3. Hacer constar, en aquellas actividades subvencionadas, que las mismas cuentan con subvención del Ayuntamiento de Xermade, con la expresión "Colabora Ayuntamiento de Xermade", y emplear la lengua gallega en todos aquellos soportes que -al uso- utilicen para publicitar la actividad o adquirir el comportamiento subvencionado.

4. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones de cualquier entidad pública o privada.
5. Justificar el gasto realizado como máximo el día 15 de noviembre del año 2026 de acuerdo con el previsto en las presentes Bases.

#### **9.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO.**

La justificación, que será bajo la responsabilidad del declarante, se hará con la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento, como máximo hasta el día 15 de noviembre de 2026, del modelo normalizado que se facilitará en el Ayuntamiento, acompañado de la siguiente documentación:

1°. Una memoria de las actividades desarrolladas, acompañada de los documentos que justifiquen la realización de las mismas (noticias de prensa, fotografías, trípticos, carteles, etc.). En caso de que no fuera posible aportar alguno de estos documentos, se justificará su ausencia.

2°. Certificación de la secretaría de la entidad, con el visto bueno de la presidencia, en el que se indiquen las subvenciones concedidas a la Entidad para la realización de las actividades subvencionadas.

3°. Relación de gastos, acompañada de facturas originales o copias compulsadas, cuyos conceptos definan claramente la actividad realizada, por el importe total de la subvención concedida, aportando declaración de la beneficiaria de haber realizado el fin para lo cual fue concedida la subvención. Se aportarán también los justificantes de pago (en caso de que el pago se realizara en efectivo, en la factura constará lo “recibí” firmado por el proveedor).

- En el caso de prestaciones personales de servicio, acreditación mediante nómina, factura o cualquier otro medio admitido en derecho.
- En el caso de gastos de material, suministros, etc., original o fotocopia cotejada de las facturas (o documentos acreditativos del gasto sustitutivos de la factura contemplados en el artículo 4 del Real Decreto 1496/2003) representativas de los gastos realizados. Las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes requisitos:
- Nombre, razón social y NIF o CIF de quien emite la factura.
- Desglose del IVA o impuesto correspondiente; en el caso de exención, deberá hacerse constar expresamente en la factura.
- Nombre, dirección y NIF o CIF del beneficiario de la subvención, debiendo estar extendidos al nombre de la Entidad o, en su caso, al del Presidente de la agrupación sin personalidad jurídica.
- Descripción, al por menor, del servicio prestado.
- Número de factura, fecha y lugar de emisión y denominación de “factura”.

Únicamente serán elegibles los que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido.

En caso de que el importe de la subvención concedida aislada o en concurrencia con otras subvenciones otorgadas por otras Administraciones o de Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad o comportamiento, se procederá a la reducción de la subvención concedida hasta que no se supere este coste.

En caso de que el importe de los gastos elegibles justificados por la beneficiaria no alcance el importe de la subvención concedida, se reducirá la subvención en función del alcance de la propia cuenta justificativa.

El abono de la subvención, una vez aprobada la documentación justificativa de esta, será efectuada mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada por el solicitante. No se procederá a su abono si el solicitante no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

En caso de que no se presente la justificación dentro del plazo, se requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días a presente. La falta de presentación en el plazo indicado comportará la pérdida del derecho al cobro total de la subvención, la exigencia del reintegro y demás responsabilidades previstas en la Ley de Subvenciones de Galicia.

#### **10.- RENUNCIA**

La renuncia a la subvención se podrá hacer por cualquier medio que permita su constancia, de acuerdo con el establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **11.- REINTEGRO DE La SUBVENCIÓN.**

El incumplimiento parcial o total de las condiciones establecidas, la desviación de la subvención para actividades o conceptos no estimados en el proceso de tramitación y resolución, el incumplimiento de la obligación de justificación, la duplicidad de subvenciones para un mismo programa, siempre que no sean complementarias, constituirán causa determinante para la revocación de la subvención concedida, con la consiguiente devolución de los créditos obtenidos.

Igualmente, el falseamiento u ocultación de los datos exigidos en las correspondientes convocatorias, dará lugar a la cancelación de la subvención y a la obligación del reintegro de las cantidades recibidas.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de créditos de derecho público, resultando de aplicación para su cobro lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

## **12.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En materia de infracciones y sanciones se estará al dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## **13.- OTRAS DISPOSICIONES**

Para el no previsto en estas bases será de aplicación lo dispuesto en:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

R. D. 887/2006, de 21 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

Bases 44 la 51 de las de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Xermade para el año 2026.

Xermade, 6 de febrero de 2026.- El alcalde-presidente, Roberto García Pernas.

R. 0319

# **MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

## **CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. DIRECCIÓN TÉCNICA**

### *Anuncio*

**PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES EN ÉL NÚCLEO DE SAN PEDRO. T.M. DE RIBAS DE SIL (LUGO). PDM MIÑO-SIL ES010\_3\_ALCH0SCET29SP2536.**

**CLAVE: M1.327-042/2111**

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

Por Resolución de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., de cierra 2 de febrero de 2026, si ha acordado someter la información publica los documentos relativos a las obras de él asunto, que a continuación se relacionan y la los efectos que igualmente se expresan:

- Proyecto y relación de bienes y derechos afectados, la los efectos previstos en él art. 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa y de los artículos 17 y 18 de él Decreto de 26 de abril de 1957 por él que se aprueba él Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa. Si incluye lea relación como anexo al presente documento.

Los referidos documentos estarán publicados en la web oficial de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A, para que puedan ser examinados por quienes lo deseen y formular las alegaciones dónde está observaciones que consideren oportunas, sobre él contenido de los mismos, durante él plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de él día siguiente de la publicación de él presente anuncio en él último de los Boletines Oficiales en que se ha de publicar, Boletín Oficial de él Estado y Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Además, quienes lo deseen podrán consultarlo en las oficinas de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., pudiendo solicitar cita previa en él número de teléfono 988 399 422.

Además de lo anterior lea relación de bienes y derechos afectados estará expuesta en él Ayuntamiento de Ribas de Sil.

Ourense, 4 de febrero de 2026.- Él presidente de la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, O.A., José Antonio Quiroga Díaz.

## ANEXO

## RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº ORDEN	REF. CATASTRAL	Titular (DNI lo nombre y apellidos)	EXPROP. PLENO DOMINIO (m²)	OCUP. TEMPORAL (m²)	SUPERF. TOTAL AFECTADA (m²)
1	27052A006001230000BJ	Carmen Torres Rodríguez	83,05	55,29	368
2	27052A006001240000BE	34249482K 34252119J	46,41	30,95	450
3	27052A006001250000BS	Balbina López Enríquez (Herederos de)	660,72	114,81	2152
4	27052A006061170000BB	A48010615	4,8	3,20	36068

R. 0320

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA