



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECAUDACIÓN, HACIENDA Y ESPECIAL DE CONTAS. SERVICIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS DE VENCIMIENTO PERIODICO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, general tributaria, de 17 de diciembre, se notifica colectivamente la liquidación de los ingresos públicos y ayuntamientos que se citan:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Tasa suministro agua y Canon agua Xunta de Galicia.
PANTÓN	2º-bimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Tasa agua, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación
LOURENZÁ	AÑO-2026	Tasa entrada vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamiento

Los Padrones podrán ser consultados por los interesados en la Diputación Provincial de Lugo/ Servicio de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pabellón 1- CP 27004- Lugo) y en el Ayuntamiento correspondiente, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las liquidaciones objeto de notificación colectiva tienen carácter provisional segundo lo dispuesto en el art. 101.4 de la Ley General Tributaria y, en contra de estas, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente del Ayuntamiento, en el plazo DE UN MES, la contar desde el día siguiente de la finalización del plazo de exposición. Se podrá ejercitar, no obstante, cualquier otro recurso que se considere procedente. Todo eso, en virtud con lo establecido en el art. 14.2 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales.

Lugo, 8 de septiembre de 2026.- La presidenta, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRO

Recadacion en período voluntario de deudas tributarias de vencimiento periódico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Reglamento general de recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio, se comunica que el plazo de ingreso en período voluntario de Tasas y Precios Públicos, relacionados abajo, empezará a contar el día 28 de septiembre hasta día 30 de noviembre de 2026, ambos dos incluidos.

Relación de tributos y ayuntamientos:

AYUNTAMIENTO	PERIODO	TASAS
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Tasa suministro agua y Canon agua Xunta de Galicia.

PANTÓN	2º-bimestre-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Tasa agua, basura, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Tasa agua, alcantarillas y Canon Agua Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Tasa por la de recogida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Tasa servicio recogida de basura, tratamiento y eliminación
LOURENZÁ	AÑO-2026	Tasa entrada vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamiento

El ingreso de las deudas se realizará en cualquier oficina de la Entidad ABANCA, "Lana Caja" - CaixaBank SANA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. a. (BBVA/BBVA) y Banco Sabadell S.A., Caja Rural Gallega S.C.C.L.G y Banco Santander SANA en días laborables, de lunes a viernes, de 08:30 la 14:00 h, en la que se presentará el documento de ingreso que se envía, por correo, a los domicilios de los contribuyentes. Las personas que no reciban o extravíen el documento de ingreso, podrán solicitar un nuevo en la oficina de la entidad bancaria y realizarán, igualmente, el pago. El ingreso podrá realizarse por cualquier canal habilitado en horario ampliado (cajeros automáticos, internet, banca electrónica).

También puede realizarse el pago en la Sede electrónica de la Diputación, Portal del Contribuyente, por delegación de su Ayuntamiento, que es el que envía el Padrón para el cobro. O mediante giro postal desde cualquier oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

El pago de los citados tributos se podrá domiciliar, para años sucesivos, en cajas de ahorros, bancos y demás entidades financieras. Para este trámite será necesario cubrir lo impreso de domiciliación que acompaña al documento cobratorio y remitirlo al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, o bien entregarlo en cualquier de las entidades citadas, cuando la domiciliación se refiera a una cuenta abierta en las mismas.

Se informa también que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se harán efectivas por la vía de constricción y serán exigibles los recargos del período ejecutivo y los juros de mora correspondientes, tal como estipulan los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de diecisiete de diciembre, general tributaria y, en su caso, las costas que se produzcan.

El impago del Canon del agua y del Coeficiente de Vertido, en el período voluntario señalado supondrá la exigencia del mismo directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua y del Coeficiente de Vertido podrá ser objeto de reclamación económico administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia en el plazo de un mes desde esta notificación

Lugo, 8 de septiembre de 2026.- La presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2461

AYUNTAMIENTOS

CASTROVERDE

Anuncio

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD, DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS, GRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE. Expediente 226/2026

Por acuerdo de A Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria el 9 de septiembre de 2026, si aprueban las bases y convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza en propiedad de personal laboral hizo, oficial de obras y servicios del Ayuntamiento de Castroverde, Grupo C2 mediante el sistema de concurso oposición, por promoción iterna, que se transcribe de sucesivo:

1.- OBJETO.

1.1.- ES objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de personal laboral hizo, reservada la promoción interna.

1.2.- Características de la plaza.

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACIÓN	TURNO
C	C2	Oficial	1	Oficial de Obras y servicios	Promoción interna

1.3.- Sistema de selección.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acuerdo con el establecido en el RD 896/91, por lo que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. El sistema escogido se justifica en la necesidad de que los/las candidatos/las muestren su idoneidad para el puesto a cubrir, promoviendo de este modo la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los funcionarios/las de carrera de esta Administración Local.

La dicha plaza de Oficial de servicios múltiples se encuentra dotada en el presupuesto vigente de esta Entidad, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se fijen por los conceptos retributivos establecidos en el artículo 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y las disposiciones aplicables en esta materia.

1.4.- Cometido funcional.

Lo cometido funcional de la plaza/puesto de trabajo consistirá en la realización de las funciones propias del puesto, conforme a la titulación exigida, bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que, dentro de su competencia, puedan ser encomendadas por los órganos competentes de la Entidad en cualesquier de los servicios de esta.

Con carácter particular, las siguientes:

- Mantenimiento del abastecimiento de aguas y saneamiento de aguas residuales.
- Pequeñas reparaciones eléctricas.
- Trabajos de jardinería.
- Supervisión del servicio de limpieza viaria.
- Ejecución de obras menores.
- Organización del trabajo y dirección de la brigada de obras, bajo la supervisión del encargado.
- Demás función de la categoría de oficial encomendadas por el encargado o Alcalde.

2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Tener la condición de personal laboral hizo del Ayuntamiento de Castroverde, perteneciendo encuadrada en el grupo de agrupaciones profesionales.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la subescala a la que se aspira.
- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) Tener una antigüedad de por lo menos, dos años como personal laboral hizo en el cuerpo o escala desde el que se accede, segundo lo dispuesto en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 80.1.b) de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de graduado en ESO, Graduado escolar, FP1 o equivalente.
- g) 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 al cuerpo o escala de personal funcionario en el que hubiera estado 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.
- h) No estar comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos en este apartado deberán poseerlos las personas aspirantes en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y conservarlos, por lo menos, hasta la fecha de su nombramiento como funcionarios de carrera.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas que deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, que figura como Anexo II de estas bases dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Castroverde y se presentarán en el Registro Electrónico General de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**

A La solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados debidamente autenticados: titulación exigida, cursos formativos, certificación de los servicios prestados expedida por el Ayuntamiento.

Los errores de hecho que habían podido advertirse, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a la petición de lo interesado.

No obstante lo señalado, la presentación de instancias fuera del plazo establecido no será enmendable y supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

4.- ADMISIÓN DE Los ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr./Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando la lista provisional de admitidos/las y excluidos/la, nombramiento de Tribunal y fijando fecha, hora y lugar de celebración del primero ejercicio. Esta Resolución se publicará en el BOP y en la página web de este Ayuntamiento: www.concellodecastroverde.gal

Contra la Resolución que apruebe la lista provisional de admitidos/las y excluidos/las, las personas aspirantes podrán formular alegatos, dentro del plazo de diez días.

Finalizados los plazos señalados, el Sr./Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, aceptando o rechazando los alegatos presentados, y publicará también la citada resolución en el BOP con las listas definitivas completas de admitidos/las y excluidos/las.

De no producirse exclusiones, o de no presentarse ningún alegato la lista provisional, esta se entenderá definitiva, transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la Resolución aprobatoria de esta en el BOP.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva, las personas aspirantes excluidas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante del Sr./Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente la publicación en el BOP; o bien recurso contencioso-administrativo, delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación en el BOP.

O hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca.

Cuando de la documentación que debe presentarse en el caso de superar el proceso selectivo, si desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros titulares y cinco suplentes, siendo su composición la siguiente: presidente, secretario y tres vocales.

Todos los/las vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que nos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de, por lo menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y resultando, en todo caso, imprescindible la asistencia del presidente y del secretario.

Todos los miembros del Tribunal tienen voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros asistentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de técnicos asesores, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas que así lo requieran. Estos colaborarán con el órgano encargado de la selección exclusivamente cuando sea necesario, por mor de temas técnicos.

Las personas integrantes del Tribunal, así como el personal asesor o colaborador que se incorpore a este, tendrán derecho, por su concurrencia las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad Con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas miembros del Tribunal que tengan que desplazarse desde otro término municipal tendrán derecho a gastos de viaje, conforme determina el RD 462/2002, de 24 de mayo, pudiendo efectuar lo citado desplazamiento en vehículo propio.

6.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE Los PROCESOS

El proceso selectivo constará de dos fases una de concurso y otra de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en el Tablero de Anuncios de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá ordenar la realización de los ejercicios de forma sucesiva, siempre que así se anuncie al finalizar cada uno de los ejercicios anteriores. No obstante, los aspirantes podrán solicitar que desde el inicio de un ejercicio hasta el comienzo de lo siguiente transcurra un plazo mínimo de setenta y dos horas, plazo que en este caso debe ser respetado por el Tribunal. El plazo entre el final de una prueba y el comienzo de la siguiente será de un máximo de 40 días hábiles.

6.1.- FASE DE CONCURSO

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de la realización del primero ejercicio de la fase de oposición. El resultado de la valoración se hará público mediante su exposición en el tablero de edictos de la casa del ayuntamiento. En todo caso la puntuación obtenida no se podrá aplicar para superar los ejercicios de la fase de oposición

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme a lo siguiente BAREMO:

la) Experiencia profesional

- Por cada año de servicios prestados en el grupo profesional de origen o en otros puestos superiores: 0,40 puntos.
- La puntuación máxima en este apartado será de **4 puntos** y se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios, escala, subescala, grupo y/o categoría y nombre del puesto de trabajo y las tareas desarrolladas, así como informe de vida laboral, los contratos debidamente firmados y/o la toma de posesión como funcionarios/las.

b) Méritos académicos

Por estar en posesión de otros títulos académicos, hasta un máximo de **2 puntos**:

- Título de licenciado universitario: 2 puntos
- Título de diplomado universitario: 1,5 puntos
- Título de bachillerato o FP2: 1 punto

c) Cursos de formación y perfeccionamiento

· Por la participación en cada curso relacionado con las funciones a desarrollar, impartido por el INAP, la EGAP o cualquier otro centro oficial autorizado para impartirlos (no serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias privadas si no se justifica la homologación señalada) :

- por cada curso de 60 horas de duración: 0,60 puntos
- por cada curso entre 30 y 59 horas de duración: 0,40 puntos
- por cada curso de 10 la 29 horas de duración: 0,20 puntos.

La puntuación máxima no podrá exceder de **2,50 puntos**.

d) Conocimiento de la lengua gallega

- Por el curso de iniciación, 0,50 puntos

- Por el curso de perfeccionamiento, 0,75 puntos
- Por el curso de lenguaje administrativo de nivel medio o equivalente, 1 punto
- Por el curso de lenguaje administrativo de nivel superior o equivalente, **1,50 puntos**

Solo se puntuará el nivel más alto acreditado. A estos efectos se estará, además, a lo previsto en 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). La puntuación de los apartados b), c), d) y y) se acreditará mediante copia compulsada de los títulos o certificaciones que acrediten los méritos expedidas por los órganos competentes.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el R. D. 896/1991, el programa de la convocatoria consta de 20 temas; no obstante, en base al previsto en el artículo 77 del R. d. 364/1995 de 10 de marzo, los aspirantes a esta plaza del turno de promoción interna están exentos de las materias que hayan superado en los sistemas selectivos convocados para el acceso a la agrupaciones profesionales.

En orden a comprobar la idoneidad de los candidatos la realización de las pruebas será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada ejercicio, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se determinará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación máxima en esta fase será de 20 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los que siguen:

6.2.1.- PRIMERO EJERCICIO.

Será un examen teórico de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas con tres respuestas alternativas por pregunta, de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias que integran el programa que figura como anexo I a estas bases y que se desarrollará en el tiempo máximo que señale el Tribunal de selección. Se puntuará 0,25 puntos por pregunta correctamente acertada. No se penalizarán las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio..

El cuestionario será determinado por el tribunal antes del inicio de la prueba.

Se puntuará de 0 la 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.2.2.- SEGÚN EJERCICIO.

De carácter práctico:

Este ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal.

Esta prueba será realizada y/o transcrita, a criterio del Tribunal, utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias.

El tiempo máximo para realizarla será fijado por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos formulados.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación de este ejercicio será de 0 la 10 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo 5 puntos.

6.3.3.- TERCERO EJERCICIO.

De carácter obligatorio y no eliminatorio, que se calificará como apto o no apto. Consistirá en la traducción al gallego de un texto en castellano durante un período de 30 minutos. Estará exento de su realización quien acredite en el plazo de presentación de la solicitud para participar en el concurso-oposición que se convoca la posesión del título de Celga 3 o certificado de validación equivalente o superior.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El primero ejercicio de la oposición no tendrá lugar antes de que haya transcurrido un plazo mínimo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL

La suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, supondrá la puntuación total de la prueba selectiva, que servirá para elaborar la relación de aprobados por orden de puntuación.

La puntuación de los 2 primeros ejercicios será de 0 la 10 puntos, resultando eliminados los/las aspirantes que no lleguen la 5 puntos. La puntuación máxima en la fase de oposición será, por lo tanto, de 20 puntos. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos.

La cualificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de los obtenidos en la fase de concurso que no podrá exceder de 30 puntos.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

· Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo y el nombre de los aspirantes que lo habían superado, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento. La relación de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas. El Sr./Sr. Alcalde formulará propuesta la Xunta de Gobierno para que efectúe el nombramiento resolviendo definitivamente el procedimiento selectivo, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El nombramiento será notificado al personal interesado, quien en el plazo de veinte días naturales a contar desde lo siguiente a aquel en que se publique el acuerdo, deberá presentar en el registro general de esta entidad la siguiente documentación:

la) Copia auténtica del DNI

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad no defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

c) Acreditación de no haber sido separada 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) Declaración, bajo juramento o promesa, de no estar incurso/la en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad conforme con la legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

· La Adquisición de la condición de laboral hizo se adquirirá por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

la) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el BOP.

c) Firma del contrato laboral

Quien, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no había presentado su documentación o cuando de la misma si había deducido que carece de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas las sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud.

Si las personas aspirantes seleccionadas habían tenido la condición de laboral hizo, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. En este caso presentarán certificación del Organismo o Ente del que dependan, acreditativo de su condición de personal funcionario, así como de las demás circunstancias que consten en su expediente personal que sean necesarias para justificar los requisitos exigidos para el nombramiento.

9.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

10.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de las actuaciones de los tribunales podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración municipal también podrá, en su caso, revisar las resoluciones de los tribunales segundo lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Alcalde,

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- Constitución Española: Derechos y libertades: de los derechos de los ciudadanos.

Tema 2.- Constitución Española: Derechos y libertades: de los deber de los ciudadanos.

Tema 3: Constitución Española: Corona. Gobierno. Cortes Generales

Tema 4: Ley de bases de régimen local: elementos. Territorio y Población

Tema 5: Ley de bases de régimen local: Organización. Competencias y servicios

Tema 6.- Ley de Igualdad: Principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Tema 7.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.

Tema 8.- Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales

Tema 9.- Trabajos de albañilería. Conocimientos generales

Tema 10.- Trabajos de pintura. Conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Herramientas y materiales.

Tema 11.- Trabajos de fontanería. conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 12.- Trabajos de Saneamiento. conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 13.- Trabajos de calefacción. conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 14.- Trabajos de electricidad. conocimientos generales. Operaciones de mantenimiento en instalaciones eléctricas.

Tema 15.- Trabajos de electricidad. Conductores y aislantes. Esquema básico de una instalación eléctrica. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 16.- Trabajos de jardinería. Métodos, sistemas y épocas adecuadas para las tareas de mantenimiento y conservación. Maquinaria, herramientas y materiales. Tema 17.- Edificios públicos municipio de Castroverde

Tema 18.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales: definiciones.

Tema 19.- Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 20.- Prevención de Riesgos Laborales: Principios de acción preventiva.

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTROVERDE.**

D./ D.ª , con DNI

de domicilio a efectos de notificaciones en

de la localidad de (Código Postal) y nº de teléfono

EXPONE.- Que siendo convocadas las pruebas selectivas para la provisión por promoción interna por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Obras y Servicios vacante en el plantel laboral hizo del Ayuntamiento de Castroverde, encuadrada en el Subgrupo C2, y conociendo y aceptando las Bases que regulan el procedimiento selectivo,

MANIFIESTA.- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, presentando la siguiente documentación:

- Copia simple del DNI.
- Copia auténtica de la titulación exigida
- Relación de méritos y circunstancias alegados, aportando los documentos justificativos de los mismos:

Certificado de servicios prestados como laboral perteneciente a agrupaciones profesionales expedido por el Ayuntamiento de Castroverde.

Méritos académicos:

-
-

Cursos de formación:

-
-

Conocimiento de la lengua gallega:

-
-

Asimismo, DECLARA, poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas del puesto de trabajo y no haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Y se compromete, en el caso de ser seleccionado/la, a presentarlo correspondiente certificado médico.

SOLICITA sea admitido/la para tomar parte en el concurso-oposición para cubrir en propiedad dicta plaza de Oficial de Obras y Servicios, encuadrada en el Subgrupo C2, con la exención del examen de gallego, en el caso de haber acreditado la posesión del título de Celga 3 o certificado de validación equivalente o superior.

Castroverde, a de de 2026

Fdo.:

Firmado

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos Personales (RXPd), le informamos que lo responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Castroverde, con dirección en la Plaza del Ayuntamiento, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). La legitimación para el tratamiento de sus datos personales es el consentimiento expreso y explícito que nos otorga mediante la firma del presente documento. Sus datos personales serán empleados para la correcta gestión de la actividad en la que se inscribe, facturación y cobro del servicio, así como para la gestión administrativa y contable derivada de la actividad solicitada. Sus datos no se cederán a terceros, salvo que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder, rectificar o suprimirlos sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional y detallada de protección de datos, que puede consultar en las oficinas del ayuntamiento sitas en la dirección arriba indicada o bien solicitándola en la dirección electrónica: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, 17 de septiembre de 2026.- El alcalde, Xosé María Arias Fernández

R. 2553

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación Definitiva Reglamento de Uso y Funcionamiento del Gimnasio Municipal de Guitiriz. Expte. 288/2026

Siendo aprobado inicialmente el “Reglamento de Uso y Funcionamiento del Gimnasio Municipal de Guitiriz” por acuerdo adoptado en la sesión plenaria de fecha 30/07/2026 y transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública sin presentarse alegatos contra este, elevara la definitiva la aprobación inicial y publicara íntegramente en cumplimiento del preceptuado en el art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, de acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si bien se podrá impugnar directamente delante de la jurisdicción contencioso-administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 en relación con el 10.1.b), ambos dos de la Ley 29/1998, de 23 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra el presente acuerdo de aprobación de la ordenanza, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo delante de la Sección del Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán, asimismo, interponer cualquier otro recurso que estimen procedente o conveniente.

El texto íntegro del reglamento aprobado con carácter definitivo es lo siguiente:

« REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE GUITIRIZ.

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Usuarios/as

Artículo 3.- Acceso y control

Artículo 4.- Organización, Calendario y Horario

Artículo 5.- Normas de gestión.

Artículo 6.- Derechos y Obligaciones de los usuarios/as.

Artículo 7.- Responsabilidad de los Usuarios/as

Artículo 8.- Pérdida de la condición de usuario/a.

Disposición final. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Guitiriz para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus respectivas competencias, puede promover todo tipo de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, siendo competente entre otras en la promoción del deporte e instalaciones deportivas y ocupación del tiempo libre.

La práctica de la actividad física y el deporte se revelaron como una de las mejores herramientas de protección de la salud, mejora de la calidad de vida, e integración social del individuo. La formación y la cultura física de los ciudadanos, cada vez mayor, generó un incremento notable de la demanda de servicios e infraestructuras deportivas de calidad en el municipio de Guitiriz.

La propia Constitución española, a través de su artículo 43, apartado 3 reconoce la trascendencia del deporte al disponer que “los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitarán la adecuada utilización del ocio.”

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso y funcionamiento de la instalación deportiva municipal que constituye el Gimnasio, equipado para desarrollar la práctica deportiva, y cuya gestión y titularidad la ostenta el Ayuntamiento de Guitiriz.

La denominación del gimnasio será “Gimnasio Municipal de Guitiriz”.

Esta instalación municipal se ubica en la nave del SENPA en la calle Xermolos.

Artículo 2.- Usuarios/as

Se entiende por usuario/a a efectos de la presente normativa, toda persona que acceda a las instalaciones deportivas, de acuerdo a los siguientes criterios:

Usuarios de 14 la 16 años, solo por prescripción médica debidamente justificada, en compañía de uno de sus padres o una persona mayor de 18 años que se haga responsable.

Usuarios/as de entre 16 la 18 años, solo mediante autorización responsable firmada por los padres o tutores, debidamente presentada junto a la solicitud de inscripción o matrícula.

Usuarios/as mayores de 18 años, que hagan uso del Gimnasio Municipal en virtud de presentación de la solicitud de inscripción o matrícula en la aplicación correspondiente.

El acceso a la instalación del gimnasio municipal supone la aceptación por los usuarios/as de las normas contenidas en este reglamento.

En ningún caso se permitirá el acceso al gimnasio municipal de menores de 14 años.

Artículo 3.- Acceso y control

Al gimnasio municipal podrán acceder los usuarios/as que cumplan tal condición segundo lo establecido en el artículo anterior, que de forma anticipada abonen el precio público correspondiente para el uso y disfrute de la instalación.

El aforo máximo de la instalación será 30 personas.

Artículo 4.- Organización, Calendario y Horario

El Ayuntamiento de Guitiriz es lo responsable de la organización, calendario y horario de las diferentes actividades de grupo cuyo desarrollo se autorice. Las instalaciones estarán abiertas todos los días de la semana.

Anualmente o cuando las necesidades del servicio así lo exijan, se aprobarán y publicitarán los programas, calendarios y horarios del Gimnasio Municipal, reservándose el Ayuntamiento la posibilidad de modificarlos por razones técnicas u organizacionales.

El calendario que será fijado y alterado por el Ayuntamiento, según las necesidades de organización y distribución de las clases, será el que marcará la posibilidad de los usuarios/as de asistir a todas o alguna de las clases.

Por las competencias expuestas, y por las necesidades del servicio el Ayuntamiento podrá exigir, para asistir a alguna de las clases de grupo que en el futuro se impartan, el pago de tarifas extraordinarias.

Artículo 5.- Normas de gestión.

El registro y la reserva del espacio se realizará exclusivamente a través de la aplicación correspondiente para tal efecto debiendo pagar en ese mismo momento el precio público.

El pago del precio público se realizará por los propios interesados/las en la aplicación disponible para eslabón.

Los clubes deportivos de Guitiriz tendrán preferencia para el uso de las instalaciones y podrán realizar reservas para grupos en determinados horarios previa autorización del Ayuntamiento. Dichas autorizaciones a grupos tendrán en cuenta la demanda de uso de las instalaciones en cada momento, no pudiendo superar el 50% del aforo, y podrán limitarse a un número máximo de días a la semana para que no se haga un uso abusivo de las instalaciones por ningún club deportivo.

Artículo 6.- Derechos y Obligaciones de los usuarios/as.

6.1. Son derechos de los usuarios/as los siguientes:

- la)- Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de su salud y seguridad siguiendo la normativa vigente y normas de uso establecidas en la instalación.
- b)- Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.
- c)- Consultar en las Oficinas Municipales el presente reglamento.
- d)- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

6.2. Son Obligaciones de los usuarios/as las siguientes:

- la)- Abonar el precio público que corresponda, en su caso, conservar los títulos de uso de los diversos servicios durante su período de validez y acreditarse a requerimiento del personal de la instalación.
- b)-Hacer adecuado uso de las instalaciones y material deportivo municipales, con la indumentaria apropiada y respetando la normativa específica en cada caso.
- c)-Respetar el material y los equipamientos deportivos del gimnasio, colaborando en su mantenimiento.
- d)-Respetar los horarios y funcionamiento de los servicios deportivos, atendiendo en cualquier caso a las indicaciones del personal de las instalaciones deportivas municipales.
- y)- Velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas, advirtiéndolo en su caso al Monitor del gimnasio o al personal del Ayuntamiento.
- f)- No comer ni fumar en todo el recinto, así como tampoco utilizar envases de vidrio, metal o cualquier otro que no sea de papel o plástico.
- g)- Hacer uso de la instalación con la ropa y calzado deportivo adecuados. No se permite realizar ejercicios con el torso desnudo, ni llevar chancas ni calzado similar.
- h) No acceder a las instalaciones con animales de compañía, excepto las excepciones previstas por el RD. 409/2025, de 27 de mayo.
- i)- Llevar una toalla para colocarla encima de las máquinas o aparatos de los que se haga uso. ES responsabilidad exclusiva de los usuarios/as contar con el material necesario para la práctica deportiva.
- j)- Hacer un uso correcto de todo el equipamiento deportivo, debiendo, de existir mucha demanda, reducir su uso la 45 mí.
- k)- Recoger el material después de usarlo.
- l)- No sacar material del recinto.
- ll)- Guardar lo debido respecto a los demás usuarios y al personal de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones del mismo, cuyo labor es supervisar toda actividad que se realice en el recinto.
- m)- Abonar las tarifas vigentes.

Artículo 7.- Responsabilidad de los Usuarios/as

7.1. Los usuarios/as serán responsables de:

- la) La pérdida, deterioro, hurto o robo de cualesquier de sus objetos personales.
- b) Los daños que se causen al espacio y equipamiento deportivo del gimnasio municipal debiendo satisfacer los gastos que ocasione su reparación al relevo, según los casos, y sin perjuicio de la sanción que pueda imponerse.
- c) Los daños físicos o daños que puedan sufrir los usuarios por uso excesivo, indebido, violento o negligente de la maquinaria de musculación o por el incumplimiento de las normas contenidas en este reglamento.
- d) De los daños ocasionados por los menores de edad responderán a los padres, tutores o personas que tengan su confianza.
- y) De comunicar el deseo de darse de baja del servicio del gimnasio municipal antes del día 05 del mes que corresponda, generándose y liquidándose en caso contrario el correspondiente precio público municipal.

Artículo 8.- Pérdida de la condición de usuario/a.

8.1 El incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y, en particular de los deber impuestos a los usuarios/as o la realización de prácticas prohibidas conlleva la pérdida de la dicha condición con la consecuente obligación de abandonar o la prohibición de acceder a las instalaciones deportivas municipales. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior los usuarios causarán baja en el gimnasio municipal por los siguientes motivos:

- la) Por falta de pago o no acreditar el pago del precio publico correspondiente en los plazos establecidos.
- b) Por prescripción médica.
- c) Por voluntad del usuario, dentro de los plazos y condiciones establecidos para eso.

8.2. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a este, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la instalación deportiva municipal.

8.3 Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves y graves, segundo se detalla en los apartados siguientes:

8.3.1.- Incumplimientos leves;

la) El incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la cualificación de grave.

b) El trato incorrecto a cualquier usuario de las instalaciones, al personal etc.

c) Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

8.3.2.- Incumplimientos graves;

la) El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.

b) Maltratar de la palabra u obra a otros usuarios o empleados de la instalación.

c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma, en cuyo caso será responsable del importe de la reparación o relevo, segundo proceda.

d) Originar por imprudencia o descuido accidentes graves a sí mismo u otras personas.

y) Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud etc., y la suplantación de identidad.

f) Reincidir en incumplimientos resueltos como leves.

g) Hurtar, robar o deteriorar material de la instalación o de las pertenencias de otros usuarios.

h) Introducir en la instalación animal o producto que deteriore la misma.

8.4 Consecuencias de los incumplimientos:

Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario/a por un período de 5 a 30 días.

Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

8.5.- Procedimiento:

1. El Ayuntamiento será el encargado de tramitar el procedimiento sancionador.

2. Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados/las dándoles audiencia para que puedan efectuar alegatos y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.

3. Concluido el plazo de audiencia y a la vista de alegatos presentados por el usuario/a, el órgano competente del Ayuntamiento, resolverá el que proceda. Una vez que resuelva, se notificará a lo afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.

4. Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín oficial de la provincia de Lugo y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Guitiriz, 23 de septiembre de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2554

MONDOÑEDO

Anuncio

La Alcaldía del Ayuntamiento de Mondoñedo, dictó la Resolución núm. 2026-0348, el día 23 de septiembre de 2026, que literalmente dice:

“CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE UNA/DE UN PSICÓLOGA/Lo-DIRECTORA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA BAJA DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO DE TRABAJO, PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN A Las MUJERES DE GESTIÓN COMPARTIDA DE Los AYUNTAMIENTOS DE MONDOÑEDO, ABADÍN, LOURENZÁ, PASTORIZA, RIOTORTO Y MEIRA (CIM)

Después de ver el Orden de 3 de enero de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del

programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria para el año 2025 (DOG nº 25, de 6 de febrero de 2025).

Posteriormente la Xunta de Galicia publicó la Resolución de 21 de mayo de 2025, de la Dirección General de Promoción de la Igualdad, por la que se publica la Resolución de 20 de mayo de 2025 que pone fin al procedimiento de concesión de las subvenciones convocadas mediante el Orden de 3 de enero de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede su convocatoria.

El 7 de julio de 2026 se solicitó desde el Ayuntamiento de Mondoñedo la subvención para este ejercicio, a través del Orden de 3 de junio de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el apoyo a los centros de información a la mujer (CIM), de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y se convocan para el año 2026 (DOG nº 109, de 12 de junio de 2026). Esta convocatoria está pendiente de resolución.

Después de que la persona que está en el puesto de psicóloga-directora del Centro de Información a las mujeres de gestión compartida de los Ayuntamientos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto y Meira, había causado baja por incapacidad temporal.

En este caso, se proponen la contratación a tiempo completo de una persona hasta que se reincorpore de forma expresa la actual titular de la plaza.

Por lo tanto, se proponen la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de PSICÓLOGA, dentro del Centro de Información a las Mujeres (CIM) con el fin de cubrir de forma temporal, las necesidades puntuales, ya sean bajas, relevos u otras necesidades circunstanciales del actual plantel de la figura de Psicóloga/lo-Directora dentro del Centro de Información a las Mujeres de la Delegación de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mondoñedo, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa por un plazo de tres años desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

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

RESUELVE:

Primero.- Abogar la competencia precisa, de manera puntual, con el único objeto de realizar una convocatoria para selección y posterior contratación de un/ha Psicóloga/lo-Directora, como personal laboral temporal, a jornada completa, para el relevo de la actual directora, personal laboral hizo del Ayuntamiento de Mondoñedo, que causó baja por Incapacidad Temporal, hasta su reincorporación expresa, así como la creación de una bolsa de empleo para este puesto de trabajo, para el mantenimiento del servicio del Centro de Información a las Mujeres, de gestión compartida en los ayuntamientos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto y Meira (CIM). La titulación requerida será la de Licenciatura o grado en Psicología.

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

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

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

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

Mondoñedo, en la fecha de firma

El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. La secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN DE UNA/DE UN PSICÓLOGA/Lo-DIRECTORA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA CUBRIR UNA BAJA DE INCAPACIDAD TEMPORAL, ASÍ COMO La CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO DE TRABAJO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Las MUJERES, DE GESTIÓN COMPARTIDA EN Los AYUNTAMIENTOS DE MONDOÑEDO, ABADIN, LOURENZÁ, PASTORIZA, RIOTORTO Y MEIRA (CIM)

PRIMERA.—OBJETO

Esta convocatoria y bases reguladoras, tienen por objeto la selección y posterior contratación de carácter laboral temporal a jornada completa, para la prestación de servicios en el Centro de Información a las Mujeres de gestión

compartida, en los Ayuntamientos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto y Meira, al amparo del Orden de 3 de enero de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria para el año 2025 (DOG nº 25, de 6 de febrero de 2025), y al amparo también de la Resolución de 21 de mayo de 2025, de la Dirección General de Promoción de la Igualdad, por la que se publica la Resolución de 20 de mayo de 2025 que pone fin al procedimiento de concesión de las subvenciones convocadas mediante el Orden de 3 de enero de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, y forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede su convocatoria, en la que se concede subvención para la contratación del objeto de esta convocatoria, que en este caso es para la contratación de:

- Un empleo de PSICÓLOGA-Lo/DIRECTORA y creación de una bolsa de empleo para este puesto de trabajo.

Debe aclararse que el 7 de julio de 2026, se solicitó desde el Ayuntamiento de Mondoñedo la subvención para este ejercicio, a través del Orden de 3 de junio de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el apoyo a los centros de información a la mujer (CIM), de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y se convocan para el año 2026 (DOG nº 109, de 12 de junio de 2026) y se está pendiente de su resolución.

En este caso, la contratación será a tiempo completo por el tiempo que dure la situación de incapacidad temporal y hasta la reincorporación expresa de su titular. La bolsa tendrá una duración de tres años desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

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

Las funciones a realizar son las propias del puesto de dirección y asesoramiento psicológico del Centro de Información a las Mujeres, las que encomiende el Alcalde-Presidente o concejal/la en quien delegue, y entre otras las siguientes, que están recogidas en los artículos 11 y 12 del Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento :

Las funciones de dirección serán entre otras:

- Coordinación de la atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que habían sido oportunos.
- Coordinación de la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad.
- Información sobre los recursos disponibles en su ámbito territorial.
- Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.
- Divulgación y sensibilización de la problemática de las mujeres impartiendo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.
- Información y asesoramiento al colectivo LGTBI encaminada a la integración y la igualdad de oportunidades de las personas que lo integran en todos los ámbitos.
- Información sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el órgano competente en materia de igualdad de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Organización de exposiciones y gestión de programas.
- Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres y del colectivo LGTBI.

Las función de asesoramiento psicológico atardecen entre otras:

- Atención psicológica.
- Realización de valoraciones y orientaciones psicológicas, así como la emisión de los informes que se consideren pertinentes.
- Intervención individual.
- Realización de informes psicológicos en aquellos supuestos nos que sean solicitados por organismos públicos.
- Realización de prácticas de grupo y talleres de autoestima.
- Participación en las actividades del CIM.
- Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

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

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 5/1997, de 22 de julio, reguladora de la Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 130/2016, de 15 de septiembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento.
- Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.
- Orden de 3 de enero de 2025, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la promoción de la igualdad, de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, cofinanciadas parcialmente por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria para el año 2025 (DOG nº 25, de 6 de febrero de 2025).
- Orden de 3 de junio de 2026, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el apoyo a los centros de información a la mujer (CIM), de forma individual y mediante el sistema de gestión compartida, y se convocan para el año 2026 (DOG nº 109, de 12 de junio de 2026).
- Demás disposiciones aplicables.

TERCERA.- MODALIDAD Y DURACIÓN DE La RELACIÓN LABORAL

1.-MODALIDAD Y DURACIÓN: En este caso, la contratación será por el tiempo que dure la baja por incapacidad temporal y hasta la reincorporación expresa de la titular de la plaza.

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

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

3.-RETRIBUCIONES:

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

1 Psicólogo/la-Directora	tiempo completo	1.316,99 €/mes
--------------------------	-----------------	----------------

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

Por otra parte, la/lo trabajadora percibirá un plus en 12 mensualidades, con una cuantía de 312,68 €/mensuales (plus bruto mensual), que se había abonado mensualmente.

CUARTA.- REQUISITOS DE Los ASPIRANTES

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años.

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

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

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

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

h) Titulación académica: Estar en posesión de la **Licenciatura o Grado en Psicología**.

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

i) Deberá contar con formación y experiencia en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón del género. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado por lo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado en entidades públicas o privadas, o de haber realizado voluntariado en alguna de las entidades inscritas en el Registro de Acción Voluntaria de Galicia en la sección I (entidades de acción voluntaria).

Cuando en este artículo se hace referencia a la formación en materia de igualdad por razón de género, experiencia en igualdad de oportunidades por razón del género o formación y experiencia en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón del género, se debe entender incluida la formación y/o la experiencia en materia de violencia de género.

j) 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.

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

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

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

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

Con el objeto de conocer la presentación de las instancias en otros registros o en correos y poder realizar su seguimiento, en estos supuestos, las personas solicitantes deberán comunicarlo durante el mismo plazo de presentación de instancias, remitiendo copia de la solicitud presentada y registrada, mediante correo electrónico dirigido a: concellomondonedo@gmail.com , indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA La CONTRATACIÓN

DE UNA PSICÓLOGA/Lo-DIRECTORA PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN A LAS MUJERES Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO y aportarán copia escaneada de la solicitud inscrita, DNI, permiso de conducir, titulación exigida, deberá contar con formación y experiencia en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón del género, tal y como establece la base cuarta apartado i). Así como la acreditación oportuna de conocimientos de la lengua gallega.

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

- Fotocopia cotejada del DNI o documento identificativo.
- Fotocopia cotejada del permiso de conducir.
- Fotocopia cotejada de la titulación exigida.
- Fotocopia cotejada del certificado de lengua gallega “CELGA 4”, o su validación, en su caso, a los efectos de exención del ejercicio de conocimiento de la lengua gallega (Base 8ª).
- Fotocopia cotejada de la formación y experiencia en temas relacionados con la igualdad de oportunidades por razón del género, tal y como establece la base cuarta apartado i).
- Fotocopia cotejada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en este concurso-oposición convocado (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos).

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.—TRIBUNAL CALIFICADOR

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

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVA.-SISTEMA DE SELECCION Y CUALIFICACION

El sistema de selección será el de CONCURSO – OPOSICIÓN.

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

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

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

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

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

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

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

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

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

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

1.2. ACCIONES FORMATIVAS

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

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar.

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

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

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

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

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

NOTA: Los cursos, jornadas, seminarios, etc. directamente relacionado con las funciones propias del empleo a que se opta deben estar realizados en las Administraciones Públicas, Escuelas de Administración Pública,

Universidades, SEPE (antiguo Inem), organizaciones sindicales, colegios oficiales de profesionales y otros cursos homologados por la administración pública.

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

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

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

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

-Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta (40) preguntas y cuatro (4) de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo II de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

-Se puntuará de 0 a 12 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de seis (6) puntos para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,30 puntos. Las respuestas erróneas y las preguntas no contestadas, no se contabilizarán.

El ejercicio tendrá una duración de 80 minutos.

PRUEBA DE GALLEGO:

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

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

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

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

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

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

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

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

DECIMA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

la) Copia autenticada del DNI.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

1.- Se confeccionará una bolsa de trabajo con la relación de los aspirantes admitidos en el proceso selectivo y por el orden decreciente de puntuación obtenida en el mismo, con el objeto de cubrir posibles vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentaria, necesidad del servicio, etc..., o las bajas o renunciaciones del personal seleccionado o personal del actual servicio de Psicóloga/lo-Directora del Centro de Información las Mujeres de gestión compartida de los Ayuntamientos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto y Meira.

2.- La renuncia o a no finalización de un contrato en el plazo establecido por causas imputables al trabajador supondrá el paso al último lugar de la bolsa de empleo.

3.- Los períodos de prueba serán acordes con la legislación vigente. Si un trabajador no superara el período de prueba supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

4.- La primera contratación será para la sustitución de la trabajadora que causó baja por incapacidad temporal y hasta su reincorporación expresa, y una vez finalizada la relación laboral, las sucesivas contrataciones con cargo a esta bolsa, podrán ser a jornada completa o parcial, en función de las necesidades del servicio y de su financiación disponible.

5.- La bolsa de empleo se podrá abrir, por un plazo de 5 días hábiles, en el momento en el que el servicio municipal correspondiente lo considere oportuno, por no quedar efectivos en la misma en número suficiente para atender las necesidades que se presenten, o no se encuentren disponibles para el empleo, admitiéndose nuevas solicitudes y nuevos méritos aportados por los aspirantes ya incluidos en la bolsa.

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

7.- Con los candidatos se formará una lista por el orden de puntuación total obtenida en este proceso selectivo, que será empleada para el llamamiento de candidato/las y para la realización de otras contrataciones laborales temporales previstas en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, siempre que correspondan a la categoría profesional para las que se crea la bolsa de empleo.

El funcionamiento de esta bolsa de empleo se regirá por las siguientes reglas:

1ª.- La comunicación de la selección del candidato se realizará mediante un sistema de doble llamada telefónica, en la cual si el/la aspirante no responde, se realizará un segundo intento dejando transcurrir un tiempo de quince minutos. Si efectuado el segundo intento no responde a la llamada, el/la aspirante pierde el derecho a ese contrato y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo. En este supuesto, el funcionario que lo realice hará constar mediante diligencia su realización, y se tuvieron una respuesta.

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

3ª.- La renuncia a un puesto ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra alguna 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.**

El aspirante que se encuentre en alguna de estas circunstancias causará baja en la bolsa de empleo hasta que la causa desaparezca, volviendo de este modo a causar alta en la bolsa de empleo en el mismo puesto que se encontraba en base a su puntuación obtenida, desde el momento que comuniqué que la causa desapareció.

4ª.- Cuando se produzca una renuncia a un puesto ofertado, el aspirante deberá personarse en este Ayuntamiento dentro del plazo de 2 días hábiles desde el día siguiente a la notificación, para firmar la renuncia o bien presentar una acreditación correspondiente de encontrarse en alguno de los supuestos mencionados en la regla 3ª, y de lo contrario, será expulsado/la de la bolsa.

5ª.- Las personas de la bolsa que ya estén trabajando como Psicóloga/lo-Directora en el Centro de Información a las Mujeres en el Ayuntamiento de Mondoñedo no serán llamadas para los nuevos relevos. Cuando finalicen su contrato, se incorporarán a la bolsa en el mismo puesto que tenían inicialmente, para próximos llamamientos.

DECIMOTERCERA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

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

DECIMOCUARTA.— RECURSOS

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

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación o publicación del acto o acuerdo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, conforme a lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 13 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS (2) MESES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en armonía con el establecido en el artículo 46 de la dicha Ley.

DECIMOQUINTA .—NORMA FINAL

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

DECIMOSEXTA.—PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

4.- Información adicional

la) Plazo de conservación:

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

b) Inexistencia de decisiones automatizadas:

En este tratamiento no se tomarán decisiones automatizadas.

c) Derechos en relación con los datos facilitados

- Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, al plazo de conservación de sus datos, mismo a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.
- Asimismo, tiene derecho de rectificación de los datos se son inexactos.

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

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

d) Reclamación ante la autoridad de control

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

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I (modelo de instancia)

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

EXPONE:

Que desea ser admitido/-a alas pruebas selectivas de acceso para la cobertura de un empleo DE PSICÓLOGA/EL DIRECTORA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA ESTE PUESTO PARA EL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN A Las MUJERES, de conformidad con la convocatoria aprobada en la Resolución de la Alcaldía de 23 de septiembre de 2026.

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

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

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

Por tanto SOLICITA:

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

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

Mondoñedo,..... de de 2026

(firma)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONDOÑEDO (LUGO)

ANEXO II (TEMARIO)

MATERIAS COMUNES:

1. Constitución española. Estructura. Principios generales.
2. La Constitución. La Corona, el Rey y el Referéndum.
3. La Constitución. La organización territorial del Estado.
4. Cámaras legislativas. Competencias y régimen de funcionamiento
5. La Constitución. Derechos y deber de los ciudadanos.
6. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales.
8. Ley 39/2015. El Acto administrativo, elementos constitutivos, requisitos y eficacia del acto.
9. Ley 39/2015. La revisión de oficio. La nulidad y anulación del acto administrativo.
10. Ley 39/2015: iniciación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre: recursos administrativos.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: órganos administrativos y órganos consultivos de las distintas Administraciones públicas
13. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
14. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
15. Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, de modificación de la Ley de Bases
16. Competencias de la Alcaldía-Presidencia
17. Competencias y régimen de sesión del Pleno en las entidades locales.
18. La delegación competencial y la avocación.
19. Competencias de A Xunta de Gobierno local y de los demás órganos colegiados en las entidades locales.
20. Estructura del Presupuesto municipal
21. Procedimiento de aprobación y modificación del Presupuesto municipal.
22. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
23. Tipología de personal público. Régimen retributivo
24. Derechos y deber del personal público.
25. Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo público de Galicia: estructura, principios generales
26. Situaciones administrativas, permisos y licencias del personal público segundo la Ley 2/2015
27. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
28. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales
29. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: aptitud para contratar con el sector público.
30. La Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: de la preparación de los contratos en las Administraciones públicas
31. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales. Marco legal y principios generales de la Protección de Datos de Carácter Personal en la Administración pública.
32. La prevención de riesgos laborales: marco legal en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y desarrollo normativo de la dicha ley de prevención. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

MATERIAS ESPECIFICAS:

33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público
34. Decreto 157/2012, de 5 de julio de 2012, por el que se desarrolla la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género en lo relativo a los órganos consultivos y de participación
35. Ley 2/2014 de 14 de abril por la igualdad de trato y no discriminación de lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales en Galicia.
36. Ley 12/2016 de 22 de julio, de modificación de la Ley 11/2007 de 27 de julio, para a prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
37. Organización del sistema de protección y asistencia integral especializada frente a la violencia de género en Galicia.
38. Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia: Titulares del derecho de acceso a los servicios sociales. Derechos y Deber de las personas usuarias.
39. Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia. El sistema gallego de servicios sociales: Estructura del sistema.
40. El abordaje de la situación de emergencia desde la atención primaria municipal: Definición. Ámbito de aplicación. Personas beneficiarias.
41. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la ley. Medidas de sensibilización, prevención y detención.
42. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las víctimas de violencia de género y tutela penitenciario.
43. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.
44. DECRETO 130/2016, de 15 de septiembre, por lo que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y acreditación de los centros de información a la mujer de titularidad de las entidades locales de Galicia, así como para la modificación y extinción de su reconocimiento.
45. Síndrome de la mujer maltratada: Teoría del ciclo de la violencia. Consecuencias físicas y psicopatológicas de lo maltrato en la mujer.
46. Las consecuencias de la violencia de género en el desarrollo afectivo de la víctima.
47. Mujeres víctimas de violencia de género con enfermedad mental grave: detección y intervención.
48. Procedimientos de actuación con mujeres en el ámbito sanitario: condiciones de la interrupción voluntaria del embarazo.
49. Servicio telefónico de Atención y Protección para víctimas de la violencia de género, (ATENPRO): Descripción. Objetivos. Requisitos de encendido.
50. Intervención psicológica sobre la violencia: promoción de la resiliencia.
51. Intervención social con víctimas de violencia de género: Actuación de los/las profesionales en los Servicios Sociales para la atención de mujeres que sufren violencia de género.
52. Indicadores para la detección de los maltratos desde la perspectiva de la Intervención social con víctimas de violencia de género.
53. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.
54. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Medidas a aplicar en el ámbito municipal.
55. Orden de protección europea. Directiva 2011/99/ del Parlamento europeo y del consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre el orden europeo de protección
56. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
57. La protección de menores en el derecho civil de Galicia: el desamparo y la tutela administrativa. La guardia administrativa

58. Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Derechos de conciliación.
59. Decreto 96/2014, de 3 de julio, por el que se regulan los puntos de encuentro familiar en Galicia. Puntos de encuentro familiar en Galicia.
60. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGBTI: objeto y ámbito de aplicación.
61. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista.
62. Entrevista motivacional: Principios generales.
63. Técnicas de terapia: Las preguntas de escala. El elogio.
64. La posición del/la profesional en la intervención con familias: variantes segundo el modelo estructural. Las preguntas cómo instrumentos de intervención.
65. La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual: Título II.
62. Construcción de narrativas alternativas en la terapia: Objetivos. Proceso de externalización.
63. La psicología Comunitaria: Características. Metodología.
64. Funciones del/a psicólogo/la comunitario.
65. La psicología Comunitaria I: Objetivos. Ámbitos de actuación.
66. Actitudes iniciales de las familias ante los servicios sociales: Tipos. Directrices generales para los/las profesionales.
67. Abordajes de intervención ante conflictos familiares y maritais: intervención familiar, orientación y consejo psicológico.
68. Desarrollo evolutivo del niño/la en la primera infancia: Desarrollo emocional, y social nos dos primeros años.
69. Desarrollo evolutivo del niño/la en la segunda infancia: Desarrollo personal y social en la edad preescolar.
70. Desarrollo afectivo, emocional y social en la adolescencia: Relaciones con la familia.
71. Desarrollo evolutivo en la adolescencia: Relaciones sociales con el grupo de iguales y amigos.
72. Intervenciones sistémicas en la infancia: Objetivos. Actitud terapéutica.
73. La influencia del apego y estilos educativos familiares en el desarrollo social en la infancia.
74. Dimensiones de la alianza de trabajo con familias según el modelo SOATIF (Sistema de observación de la alianza terapéutica en intervención familiar)
75. Construcción de metas y objetivos en la intervención familiar: Como definir los objetivos con la familia.
76. El trabajo con el alcohol desde la terapia breve de familia: La personalización de la tarea en la intervención.
77. La fobia escolar: Definición y tratamiento.
78. Prevención de la conducta aditiva: Definición. Objetivos. Tipos de prevención.
79. Prevención de la conducta aditiva I: Estrategias.
80. La tercera edad: El proceso de envejecimiento
81. Tercera edad I: Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.
82. Trastornos de la alimentación: Patrón comportamental característico. Tratamiento psicoterapéutico. Los cuidados primarios en el dolo: Objetivos y técnicas.
83. Las emociones en el dolo: Estrategias de intervención para la rabia y la tristeza.
84. Las consecuencias del cuidado informal sobre la persona cuidadora.
85. Programas de intervención para aliviar la carga de la persona cuidadora.
86. Síndrome de la persona cuidadora o Burnout: Causas y consecuencias. Fases.
87. Plan integral de apoyo a las familias gallegas. Directrices estratégicas. Arenas. Objetivos de cada área.
88. Suicidio en la población adulta. Factores de riesgo.
89. Trastornos de la conducta alimentaria. Tipos. Características. Indicadores.

90. Planificación, programación y evaluación de programas /proyectos de servicios sociales.”

Mondoñedo, 23 de septiembre de 2026 .- El alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2555

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONS AYUDA AI HOGAR BASICA Y LEY DEPENDENCIA AGOSTO 2026 Y ANUNCIO DE COBRO

Por Junta de Gobierno Local del día 21.09.2026 se aprobaron los padrones de precios públicos Ayuda al Hogar Básica y Ley Dependencia mes de AGOSTO 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de estos padrones.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrán al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de estos padrones, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación de los padrones y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública de los padrones. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 25/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria, y en su caso, con dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza general de los ingresos municipales de derecho público, se fija como plazo de pago en período voluntario, de los dichos padrones desde el 15.10.2026 hasta 15.12.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Monforte de Lemos, 22 de septiembre de 2026.- El alcalde, P.D Decreto de fecha 21.06.2023, la primera teniente de alcalde , Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2556

MONTERROSO

Anuncio

Decreto nº 1009 de 22 de septiembre de 2026

D. Eloy Pérez Sindín, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Monterroso con fecha de hoy resolvió:

VISTO QUE con fecha 17/06/2023, se constituyó la nueva Corporación Municipal derivada de las elecciones locales, resultando elegido al Alcalde que suscribe.

CONSIDERANDO que el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) atribuye a la Alcaldía la competencia para dirigir el gobierno y la administración municipal, así como la facultad de delegar sus funciones representativas conforme al apartado 3 del mismo precepto.

CONSIDERANDO lo establecido en el artículo 73 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, que dispone que los núcleos de población alejados del casco urbano que no constituyan entidad local (o en las ciudades cuando los servicios así lo requieran), el/a Alcalde/esa podrá nombrar un/una Alcalde/esa de Barrio entre las vecinas y vecinos que residan en él.

CONSIDERANDO la conveniencia de mantener una comunicación fluida y una representación directa de la Alcaldía en los núcleos de Arxona, Fufín, Frameán y Novelúa, para la mejora de los servicios públicos y la atención a las demandas vecinales.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas por la legislación vigente,

En virtud de las competencias que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, resuelvo:

PRIMERO. Nombrar como Alcalde de Barrio de los núcleos de

Arxona a D. Cecilio García Martínez, con DNI ***9325**

Fufín a D. José Manuel López Rodríguez, con DNI ***1178**

Frameán a D. José Manuel García Seoane, con DNI ***7027**

Novelúa a D. Abel Felix Castañar, con DNI ***4846**

por reunir la condición de vecinos residentes en los citados núcleos.

SEGUNDO. Las funciones del/a Alcalde/esa de Barrio serán las de representación de esta Alcaldía en los citados núcleos, actuando con el carácter de autoridad en el cumplimiento de sus tareas habituales, y sirviendo de canal de comunicación entre los residentes del barrio y la administración municipal.

TERCERO. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del/a Alcalde/esa que lo nombra, sin perjuicio de que pueda ser removido/la en cualquier momento cuando esta Alcaldía lo juzgue oportuno, conforme al artículo 73.3 de la Ley 5/1997.

CUARTO. Notificar esta resolución a las personas interesadas para su aceptación, dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre para su conocimiento, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento para su general difusión. Monterroso, en la fecha de la firma digital en la margen.

Monterroso, 22 de septiembre de 2026.- El alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2557

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO.- SAF AGOSTO 2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0306, de fecha 18.09.2026, se procedió a la aprobación de O Padrón Fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de agosto de 2026, la cal se expone al público por el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, al objeto de que pueda ser examinado los pones/las interesados/las en las dependencias de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas, de manera que dicta publicación servirá de notificación colectiva, en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

A Pobra do Brollón, 18 de septiembre 2026.- El alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2558

RIBADEO

Anuncio

Expediente 2417/2026

Por acuerdo plenario de 28/07/2026 se acordó prestar aprobación inicial a la **Ordenanza municipal reguladora del uso de las vías y espacios públicos, del estacionamiento y pernoctación de vehículos de grandes dimensiones, autocaravanas, campers y caravanas y de la acampada en el término municipal de Ribadeo**, ordeando la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia durante 30 días a los efectos de presentar alegatos.

Transcurrido el plazo establecido, no se presentaron alegatos, por lo que procede considerar definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza, cuyo texto completo es lo que sigue:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO DE Las VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS, DEL ESTACIONAMIENTO Y PERNOCTACIÓN DE VEHÍCULOS, DE La CIRCULACIÓN Y ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIONES, AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER Y CARAVANAS Y DE La ACAMPADA EN El TÉRMINO MUNICIPAL DE RIBADEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. La presión sobre el espacio público en un municipio turístico

El uso de las vías y espacios públicos constituye un elemento esencial para la movilidad, la convivencia ciudadana, la protección del dominio público y la preservación del medio urbano y natural. El Ayuntamiento de Ribadeo, por su situación geográfica privilegiada en A Mariña luguesa, por su atractivo turístico y por la intensa concentración estacional de visitantes, experimenta una especial presión sobre el espacio público viario, particularmente en lo que respecta al estacionamiento de vehículos y a la utilización impropia de estos como lugar de permanencia o asentamiento.

Esta presión se manifiesta de forma especialmente acusada en los períodos de primavera, verano, puentes y fines de semana, y se concentra en las zonas de mayor valor paisajístico y ambiental del litoral, singularmente en el entorno de la Playa de las Catedrales, monumento natural de relevancia internacional y elevada protección, donde la afluencia de vehículos vivienda alcanza niveles que comprometen la rotación de las plazas, la calidad de la experiencia turística y la propia conservación del espacio. A presente ordenanza se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del Ayuntamiento de Ribadeo, que continúa en vigor y que regula esa modalidad específica de estacionamiento en las zonas de mayor demanda del núcleo urbano.

II. Los impactos de la proliferación de vehículos vivienda y la necesidad de medidas específicas

En los últimos años se constató un incremento muy significativo del parque de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas y, en general, del turismo itinerante, fenómeno que en Ribadeo adquiere una dimensión especialmente intensa por su condición de destino litoral de referencia. Aunque el mero estacionamiento de estos vehículos, cuando se ajusta a la normativa de tráfico, resulta plenamente lícito, su concentración estacional y la utilización del dominio público como lugar de alojamiento prolongado viene generando efectos que esta ordenanza pretende corregir.

Entre los efectos detectados destacan, en primero lugar, la ocupación intensiva y prolongada de plazas por un mismo vehículo durante días o semanas, que impide la necesaria rotación del estacionamiento y desplaza a los residentes, al comercio local y al resto de visitantes, agravando la ya de por sí elevada escasez de aparcamiento en las zonas de mayor demanda.

En segundo lugar, la utilización del espacio público como alojamiento gratuito al margen de las instalaciones reglamentadas —campamentos de turismo y áreas autorizadas— que sí están sujetas a exigencias sanitarias, ambientales, de seguridad y fiscales, el que genera un desequilibrio y una situación de desventaja competitiva frente a las dichas instalaciones, además de detraer recursos del tejido turístico ordenado del municipio.

En tercero lugar, la generación y el vertido incontrolado de aguas grises y negras y de otros residuos fuera de los puntos habilitados, con riesgo para la salubridad pública, la limpieza del espacio urbano y la calidad ambiental, especialmente sensible en las zonas litorales y en los espacios naturales protegidos.

En cuarto lugar, el impacto paisajístico y ambiental que la acumulación de estos vehículos de grandes dimensiones produce en enclaves de elevado valor, de forma señalada en el entorno de la Playa de las Catedrales, donde la saturación compromete tanto la conservación del espacio como la calidad de la experiencia turística y la propia imagen del municipio.

En quinto lugar, los riesgos para la seguridad vial y la movilidad derivados de las dimensiones, la altura y la masa de estos vehículos, que pueden reducir la visibilidad, dificultar las maniobras, invadir las aceras, ocupar más de una plaza y obstaculizar la circulación peatonal y rodada, así como las molestias para la convivencia asociadas a ruidos, a la ocupación de espacios anexos y al despliegue de elementos exteriores.

A la vista del anterior, resulta proporcionado y necesario reforzar la ordenación municipal mediante instrumentos dirigidos a garantizar la rotación y limitar la duración del estacionamiento, la ordenar la circulación y el estacionamiento de los vehículos de grandes dimensiones con arreglo a criterios objetivos de longitud, anchura, altura y masa, la proteger de forma reforzada los espacios de especial sensibilidad y a canalizar el turismo itinerante hacia zonas y áreas habilitadas y debidamente dotadas. Estas medidas no se fundamentan en la tipología de los vehículos ni establecen prohibiciones por razón de su clase, sino en el uso que se hace del espacio público y en las características físicas de los vehículos y de las vías, garantizándose en todo momento la igualdad de trato, la proporcionalidad y la existencia de alternativas razonables, conforme exige la jurisprudencia en materia de ordenación del estacionamiento.

III. Fundamento competencial

La legislación de régimen local y la normativa estatal en materia de tráfico atribuyen a los ayuntamientos competencias propias para regular el uso de las vías urbanas, el estacionamiento de vehículos, la movilidad y la convivencia ciudadana. En particular, el artículo 7, letra b), del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial, atribuye a los municipios la ordenación, control y vigilancia del estacionamiento en las vías urbanas, así como su regulación mediante disposiciones de carácter general. Por su parte, el artículo 25.2, letras b), d), g) y h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios competencias propias en materia de medio ambiente urbano, infraestructura viaria, tráfico, estacionamiento y movilidad, así como en protección de la salubridad pública e información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

Asimismo, corresponde a las entidades locales la potestad de ordenar y limitar aquellos usos del espacio público que, excediendo el uso común general, supongan una ocupación privativa o intensiva incompatible con la finalidad de las vías públicas, así como la potestad sancionadora en el marco de las normas europeas, estatales y autonómicas que sean de aplicación. A presente ordenanza se dicta también con respecto a las competencias que en materia de turismo y de protección de la naturaleza corresponden a la Comunidad Autónoma de Galicia al amparo de la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia y de la Ley 5/2019, de 2 de agosto, del patrimonio natural y de la biodiversidad de Galicia, respectivamente.

IV. Principios rectores

Resulta, por tanto, necesario establecer una regulación municipal clara, técnica y precisa que diferencie de forma inequívoca el concepto de estacionamiento, regulado por la normativa estatal de tráfico, del concepto de acampada, entendido como un uso privativo y no autorizado del espacio público. Esta diferenciación permite garantizar la igualdad de trato entre todos los vehículos, con independencia de su tipología, y, al mismo tiempo, dotar al Ayuntamiento de instrumentos eficaces y proporcionados para evitar ocupaciones indebidas del dominio público, garantizar la rotación y proteger la convivencia, la seguridad y el medio ambiente.

En virtud del anterior, y en el ejercicio de las competencias municipales en materia de tráfico, estacionamiento, movilidad, uso de las vías públicas, protección del dominio público, medio ambiente y turismo, se aprueba a presente ordenanza.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

A presente ordenanza tiene por objeto regular, en el término municipal de Ribadeo:

- la) El uso de las vías y espacios públicos y el régimen general de parada y estacionamiento de vehículos.
- b) El estacionamiento de larga duración y la rotación en el núcleo urbano.
- c) La circulación y el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones.
- d) El estacionamiento y la pernoctación de autocaravanas, vehículos tipo camper, caravanas y demás vehículos vivienda.
- y) La creación, ordenación y uso de las zonas de estacionamiento reservado, áreas de servicio y descanso y puntos de reciclaje.
- f) La prohibición de la acampada y la protección de los espacios de especial sensibilidad ambiental y paisajística.
- g) El régimen de inspección, vigilancia y sancionador aplicable.

Queda excluido del ámbito de la presente ordenanza el régimen del estacionamiento con horario limitado (zona azul), que se regirá por su ordenanza municipal específica.

Artículo 2. Finalidad

Constituyen finalidades de la presente ordenanza garantizar la seguridad vial y la fluidez del tráfico; asegurar la rotación y la distribución equitativa del espacio público entre residentes, visitantes y usuarios ocasionales; proteger la convivencia ciudadana, la salubridad pública y el medio ambiente; preservar la imagen urbana y turística del municipio y los espacios naturales de especial valor; y fomentar un desarrollo turístico ordenado y sostenible, especialmente en lo relativo al turismo itinerante.

Artículo 3. Fundamento competencial y marco normativo

A presente ordenanza se dicta al amparo de las competencias municipales reconocidas en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la dicha legislación de tráfico, en el Reglamento General de Circulación (Real Decreto 1428/2003), en el Reglamento General de Vehículos (Real Decreto 2822/1998), en la Ley 7/2011, de 27 de octubre, del turismo de Galicia, en la legislación urbanística, ambiental y de residuos aplicable, en la Ordenanza municipal de tráfico, circulación y seguridad vial de Ribadeo y en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del Ayuntamiento de Ribadeo.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1. La ordenanza será de aplicación a todas las vías urbanas y espacios de titularidad municipal, así como a aquellos otros, con independencia de su titularidad, que se encuentren abiertos al uso público dentro del término municipal de Ribadeo.
2. Las prescripciones relativas al tráfico y a la circulación de vehículos solo atardecen de aplicación a las vías urbanas y a las vías interurbanas o travesías que fueran declaradas urbanas.
3. Lo dispuesto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de los regímenes especiales vigentes en los espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 o áreas protegidas por instrumentos internacionales recogidos en la normativa ambiental de Galicia, cuando sus instrumentos de planificación y gestión prevean un régimen específico de acampada, pernoctación o estacionamiento.
4. Las condiciones establecidas para las autocaravanas y caravanas se entenderán aplicables también a los vehículos tipo camper y demás vehículos vivienda, salvo mención expresa en contrario.
5. Las zonas, vías y plazas sujetas al régimen de estacionamiento con horario limitado (zona azul) se regirán por su ordenanza específica, sin perjuicio de la aplicación supletoria de las prohibiciones y deber establecidos en esta ordenanza.

Artículo 5. Definiciones

A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

Turismo: vehículo a motor destinado al transporte de personas, con capacidad no superior a nueve plazas incluida la del conductor, conforme a la normativa de tráfico vigente.

Vehículo mixto adaptable: vehículo destinado al transporte simultáneo o no de personas y mercancías, susceptible de adaptaciones interiores, según su clasificación administrativa.

Furgón o furgoneta: vehículo destinado al transporte de mercancías o personas, independientemente de que pueda ser transformado o acondicionado en su interior.

Vehículo vivienda o camperizado: cualquier vehículo, con independencia de su categoría administrativa, que fuera transformado o adaptado para permitir el alojamiento en su interior.

Autocaravana: vehículo especial construido o acondicionado específicamente para incluir espacio de vivienda, dotado de instalaciones fijas de alojamiento —asientos y mesa, camas, cocina y armarios o similares rígidamente fijados al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser desmontables—, homologado como tal conforme a su ficha técnica y a la normativa de homologación aplicable (clasificación por criterios de utilización prevista en el Anexo II del Reglamento General de Vehículos).

Vehículo tipo camper: vehículo automóvil derivado de una furgoneta para uso campista, acondicionado y homologado según ficha técnica para, cuando menos, pernoctar en su interior.

Caravana: remolque o semirremolque concebido y acondicionado para ser utilizado como vivienda móvil, permitiéndose el uso de su habitáculo cuando el vehículo se encuentra estacionado.

Vehículo de grandes dimensiones: todo vehículo, con independencia de su tipología y categoría administrativa, que supere cualquier de los siguientes parámetros: longitud total de 6 metros, anchura de 2,55 metros, altura de 3 metros o masa máxima autorizada de 3.500 kilos.

Masa máxima autorizada (MMA): la masa máxima del vehículo, en carga, cuya circulación está permitida conforme a su ficha técnica.

Persona usuaria: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar los vehículos descritos, así como aquella que viaje en ellos aunque no esté habilitada para conducirlos.

Residente: persona empadronada en el término municipal de Ribadeo, a los efectos de las reservas, autorizaciones o exenciones que, de ser el caso, establezca el Ayuntamiento.

Acera: zona longitudinal de la vía elevada o delimitada, reservada a la circulación de peones; tienen la misma consideración las cuestas, soportales, islas, medianas, plazas y demás espacios no destinados a la circulación ni al estacionamiento de vehículos.

Zona o calle peatonal o semipeatonal: vía o tramo reservado total o preferentemente a la circulación de peones, en la que el tráfico rodado está prohibido o restringido, salvo las excepciones señalizadas.

Vado: espacio de la vía señalizado y autorizado para el acceso de vehículos a un inmueble o recinto a través de la acera, en el que el estacionamiento está prohibido.

Zona de carga y descarga: espacio reservado y señalizado para la parada de vehículos con la finalidad de realizar operaciones de carga y descarga durante el horario establecido.

Parada: inmovilización de un vehículo por tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo.

Estacionamiento: inmovilización de un vehículo que no se encuentra en situación de parada. Se considera correctamente estacionado cuando descansa exclusivamente sobre sus ruedas o sobre calzos o dispositivos de nivelación, ocupa únicamente el espacio delimitado por su perímetro en marcha, respeta la señalización viaria y no despliega elementos que excedan dicho perímetro.

Estacionamiento de larga duración: permanencia de un mismo vehículo, ininterrumpidamente, en el mismo emplazamiento de la vía pública por tiempo superior a lo establecido en esta ordenanza o en la señalización.

Calzo: elemento móvil destinado exclusivamente a evitar el desplazamiento del vehículo, que no excede su perímetro ni implica el despliegue de elementos exteriores.

Patatas estabilizadoras o de nivelación: dispositivos fijos o desplegables que, apoyándose en el suelo, estabilizan o nivelan el vehículo elevándolo o inmovilizándolo de forma que deja de descansar únicamente sobre sus ruedas.

Pernoctación: permanencia nocturna de personas en el interior de un vehículo correctamente estacionado, sin despliegue de elementos exteriores ni realización de conductas propias de la acampada. La pernoctación, por sí sola, no constituye acampada.

Acampada: uso del espacio público que excede el mero estacionamiento y la pernoctación, y que se manifiesta por la realización de cualquier de las conductas previstas en el artículo 29 de esta ordenanza.

Zona de estacionamiento reservado: espacio destinado exclusivamente al estacionamiento o parada de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas, con independencia de la permanencia o no de personas en su interior, en horario diurno o nocturno, permitiéndose únicamente la apertura de ventanas para ventilación cuando no implique riesgo para otras personas usuarias de la vía. Podrá ser de titularidad pública o privada y estar localizada dentro o fuera del suelo urbano.

Área de servicio y descanso: espacio habilitado para el estacionamiento de estos vehículos que dispone, cuando menos, de una zona de estacionamiento y de otra de servicios y reciclaje, y que puede ofrecer servicios complementarios y zonas de estancia, pudiendo elevarse los techos en las condiciones previstas en esta ordenanza.

Punto de reciclaje: espacio habilitado exclusivamente para el reciclaje de los residuos generados por este tipo de vehículos, tales como el vaciamiento de aguas grises (xabonosas) y negras (WC), los residuos sólidos y lo llenado de depósitos de agua potable.

Zona o espacio de especial protección: entorno de la Playa de las Catedrales y demás espacios del litoral, espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 y áreas de elevado valor paisajístico, ambiental o turístico del término municipal, en las que esta ordenanza prevé medidas reforzadas de protección.

Vehículo abandonado: vehículo que reúna las condiciones para ser considerado como tal conforme a la legislación de tráfico y de residuos, por permanecer estacionado durante el tiempo y en las condiciones en ella previstas.

TÍTULO I. RÉGIMEN GENERAL DE ESTACIONAMIENTO

Artículo 6. Principio de igualdad de trato

Todos los vehículos podrán estacionar en las vías y espacios públicos del término municipal de Ribadeo en iguales condiciones, sin discriminación por su tipología, siempre que respeten la normativa de tráfico, la señalización viaria y lo dispuesto en la presente ordenanza. La condición de autocaravana, vehículo tipo camper, caravana o vehículo vivienda no constituye, por sí sola, causa de prohibición o limitación del estacionamiento, sin perjuicio de las limitaciones que, por razones objetivas de dimensiones, masa, duración, seguridad o protección ambiental, si establecen en esta ordenanza con carácter general para todos los vehículos.

Artículo 7. Normas generales de estacionamiento

1. El estacionamiento se efectuará de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de las personas usuarias de la vía, cuidando especialmente su colocación y evitando que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.
2. El vehículo ocupará exclusivamente el espacio delimitado por su perímetro y, de existir, respetará las marcas viarias que delimiten las plazas. Donde no existan marcas, el estacionamiento se realizará de forma que facilite las maniobras de entrada y salida y la mejor utilización del espacio restante por otras personas usuarias.
3. El vehículo deberá quedar estacionado de tal modo que no impida ni dificulte el tránsito peatonal por la acera, ni el acceso de personas con movilidad reducida, ni la salida y entrada de vehículos de otros emplazamientos.

Artículo 8. Prohibiciones específicas de estacionamiento

Además de los supuestos previstos en la legislación de tráfico y en la señalización, queda expresamente prohibido estacionar cualquier vehículo:

- a) Sobre las aceras, zonas y calles peatonales o semipeonías, plazas, soportales, cuestras, islas, medianas y demás espacios no destinados expresamente a la circulación o al estacionamiento de vehículos, así como en zonas ajardinadas, terrazas o de uso público no habilitadas para tal fin.
- b) Sobre los pasos de cebra y de ciclistas y sobre los rebajes de la acera para personas con movilidad reducida.
- c) En los vados debidamente señalizados, durante su horario de uso.
- d) En las reservas de estacionamiento y parada para carga y descarga, transporte público, taxis, servicios de urgencia, personas con movilidad reducida, autoridades o demás reservas, sin disponer del título habilitante correspondiente y fuera de las condiciones señalizadas.
- e) En doble fila, así como de cualquier forma que obstaculice la salida o la maniobra de otros vehículos correctamente estacionados.
- f) En las intersecciones, corvas, cambios de rasante, túneles y lugares de visibilidad reducida, así como donde se impida la visibilidad de la señalización o de los semáforos.
- g) Sobre las tapas y los registros de los servicios públicos, sobre los hidrantes y delante de las salidas de emergencia de locales y edificios destinados a espectáculos o reuniones públicas durante su horario de apertura.
- h) En los carriles o partes de la vía reservados a la circulación, en los carriles bici y en las plataformas reservadas al transporte público.
- i) De manera que se reduzca el ancho libre de la acera por debajo del mínimo exigible para el tránsito peatonal cómodo y seguro, aunque el vehículo no se encuentre materialmente sobre ella.

j) En los espacios de especial protección ambiental o paisajística nos que exista prohibición debidamente señalizada.

El incumplimiento de estas prohibiciones podrá dar lugar, además de la sanción que corresponda, a la inmovilización o retirada del vehículo en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación de tráfico.

Artículo 9. Estacionamiento de larga duración y rotación en el núcleo urbano

1. Con el fin de garantizar la rotación y el uso equitativo del estacionamiento, el Ayuntamiento podrá establecer, mediante la correspondiente señalización, un tiempo máximo de permanencia continuada de un mismo vehículo en la misma plaza o tramo de vía dentro del núcleo urbano, transcurrido el cual el vehículo deberá desplazarse a otro emplazamiento.

2. En las zonas que así se señalicen, ningún vehículo podrá permanecer estacionado ininterrumpidamente en el mismo emplazamiento por tiempo superior a lo indicado en la señalización. En ausencia de indicación específica, se considerará estacionamiento de larga duración el que supere las 72 horas continuadas en el mismo emplazamiento.

3. Los vehículos de grandes dimensiones estarán sujetos, en los lugares que se señalicen, al tiempo máximo de permanencia que se indique en las señales, con el fin de favorecer la rotación y la disponibilidad de plazas para el resto de personas usuarias.

4. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio del régimen aplicable en las zonas de estacionamiento con horario limitado (zona azul), que se rigen por su ordenanza específica, y del régimen más estricto previsto en las zonas de especial protección.

Artículo 10. Circulación y estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones

1. Por razones de seguridad vial, movilidad, protección de la convivencia, del medio ambiente y de la configuración histórica del viario, el Ayuntamiento podrá restringir o prohibir, mediante la correspondiente señalización, la circulación y el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones en las vías del núcleo urbano y del casco histórico, en las calles peatonales o semipeonías y en las zonas de especial protección, canalizándolos hacia aparcamientos periféricos o hacia las zonas y áreas habilitadas.

2. Los vehículos de grandes dimensiones se abstendrán de ocupar más de una plaza de estacionamiento y de estacionar de forma que invadan la acera, reduzcan la visibilidad, dificulten las maniobras u obstaculicen la circulación peatonal o rodada.

3. Las restricciones previstas en este artículo se fundamentan en las características físicas de los vehículos — longitud, anchura, altura y masa— y de las vías, y no en su tipología, aplicándose por igual a cualquier vehículo que supere los parámetros definidos en el artículo 5, y se garantizará en todo caso una alternativa razonable de estacionamiento.

Artículo 11. Estacionamiento correcto de autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas

Sin perjuicio del principio de igualdad de trato y de las limitaciones generales previstas en esta ordenanza, el estacionamiento de estos vehículos se considera correcto, y no constituye acampada, cuando concurren todas las siguientes condiciones:

la) El vehículo descansa únicamente sobre sus ruedas o sobre calzos o dispositivos de nivelación, sin tener bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro dispositivo análogo, excepto lo previsto en el artículo 12 para las caravanas.

b) No ocupa más espacio que el de su perímetro en marcha, sin desplegar toldos, avances, mesas, caderas, tendais, sombrillas o cualquier otro enser o elemento exterior, ni abrir ventanas proyectables que invadan un espacio mayor.

c) No vierte al exterior fluidos ni residuos sólidos o líquidos procedentes de depósitos de aguas grises o negras, excepto las emisiones propias del funcionamiento del motor o del sistema de calefacción a través de sus conductos.

d) No ocupa de forma efectiva el espacio público colindante al vehículo.

y) No emite ruidos molestos asociados a la permanencia o a la pernoctación.

Artículo 12. Calzos, dispositivos de nivelación y estacionamiento en pendiente

1. El empleo de simples calzos o dispositivos de nivelación que no excedan el perímetro del vehículo ni impliquen el despliegue de elementos exteriores no constituye, por sí solo, conducta de acampada.

2. En el caso de las caravanas se permite el estacionamiento sin estar unidas a su cabeza tractora, utilizando dispositivos de nivelación o soportes de estabilización que eviten que la caravana se ponga en movimiento en ausencia del conductor, siempre que el vehículo esté correctamente estacionado en lugar autorizado y que la actividad desarrollada en su interior no trascienda al exterior ni constituya obstáculo o peligro para la circulación.

3. Cuando el estacionamiento se realice en un lugar con pendiente sensible, el conductor deberá dejar el vehículo debidamente calzado, bien mediante la colocación de calzos —sin emplear a tales fines piedras u otros materiales no destinados expresamente dicha función—, bien mediante el apoyo de una de las ruedas en el borde de la acera. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados de la vía al retomar la marcha.

Artículo 13. Parada

La parada de cualquier vehículo se realizará conforme a la normativa de tráfico, sin abandono del conductor y sin que pueda exceder de dos minutos. Se permite la parada de las autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas en iguales condiciones y con las mismas limitaciones que cualquier otro vehículo.

Artículo 14. Vehículos abandonados

Los vehículos que presenten signos de abandono y aquellos que permanezcan estacionados en las condiciones y durante los plazos previstos en la legislación de tráfico y de residuos podrán ser retirados de la vía pública y tratados conforme a la dicha normativa, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a su titular. La permanencia injustificada de un vehículo en el mismo emplazamiento por tiempo manifiestamente excesivo podrá ser objeto de comprobación por los servicios municipales.

TÍTULO II. ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN Y DEL ACCESO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIONES

Artículo 15. Limitación de circulación y acceso

1. Por razones de seguridad vial, movilidad, fluidez del tráfico, protección de la convivencia y preservación de la configuración histórica del viario, el Ayuntamiento podrá limitar o restringir, mediante la correspondiente señalización, la circulación y el acceso de los vehículos que excedan determinadas dimensiones o masa por aquellas vías del núcleo urbano, casco histórico o calles semipeonís en las que dicta circulación provoque problemas de visibilidad, retenciones o colapsos circulatorios, dificultades de maniobra o afición a la circulación peatonal y al tráfico ordinario.

2. La limitación podrá afectar a cualquier vehículo de grandes dimensiones, con independencia de su tipología, y no constituye una prohibición basada en la clase de vehículo, sino una medida de ordenación del tráfico fundamentada en las características físicas de las vías.

Artículo 16. Vías afectadas e itinerarios alternativos

1. Mediante acuerdo del órgano competente y la correspondiente señalización se determinarán las vías concretas sujetas a limitación.

2. Se garantizará en todo caso una alternativa razonable de acceso y circulación por las vías perimetrales y accesos exteriores al núcleo urbano, de manera que se concilie la accesibilidad y la movilidad con la protección de la seguridad vial y de la convivencia.

Artículo 17. Limitadores físicos de altura (gálibos)

1. El Ayuntamiento podrá instalar sistemas físicos de limitación de altura —arcos de gálibo o elementos similares, debidamente señalizados— en aparcamientos y espacios públicos situados en el entorno de la Playa de las Catedrales y en otras zonas de especial sensibilidad turística, paisajística o ambiental.

2. Estas medidas tienen por finalidad favorecer la rotación y la disponibilidad de plazas para turismo convencionales, reducir el impacto ambiental y paisajístico, evitar situaciones de pernoctación o estacionamiento prolongado en espacios no habilitados y proteger la convivencia y la seguridad.

3. La instalación de estos elementos no podrá impedir ni dificultar el acceso de los vehículos de emergencia, de los servicios públicos esenciales ni de las personas con movilidad reducida que dispongan de la correspondiente autorización, y deberá garantizar los canales de acceso alternativos que procedan.

Artículo 18. Señalización

Todas las limitaciones, restricciones y medidas previstas en este título serán objeto de la señalización reglamentaria correspondiente, sin a la cual no serán exigibles. La señalización informará, cuando proceda, de los itinerarios alternativos y de las zonas y áreas habilitadas para el estacionamiento de estos vehículos.

TÍTULO III. ZONAS Y ÁREAS HABILITADAS PARA AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER Y CARAVANAS

Artículo 19. Modalidades

Para la ordenación del turismo itinerante, a presente ordenanza contempla las siguientes modalidades de espacios, que podrán ser de titularidad pública o privada y, en todo caso, de uso público:

- Estacionamiento en vías públicas urbanas, conforme al régimen general del Título I.
- Zonas de estacionamiento reservado para autocaravanas, vehículos tipo camper y caravanas.
- Áreas de servicio y descanso.
- Puntos de reciclaje.

Artículo 20. Promoción y localización

1. El Ayuntamiento podrá promover la creación y habilitación de las zonas, áreas y puntos previstos en este título, así como impulsar la colaboración con iniciativas de titularidad privada, al considerarlas instalaciones de interés social y dotaciones para las que existe una demanda real y creciente.
2. Su localización deberá evitar el entorpecimiento del tráfico, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos con la necesaria fluidez de la circulación, y ponderará los posibles impactos ambientales y paisajísticos sobre las personas, el paisaje, los monumentos naturales e históricos y los recursos naturales, adoptando las medidas necesarias para minimizarlos.
3. Las instalaciones de titularidad privada requerirán la oportuna licencia o título habilitante y el cumplimiento de la legislación urbanística, ambiental, turística y de residuos aplicable. Las de titularidad pública municipal podrán ser destinadas total o parcialmente a otros usos por acuerdo del órgano competente, sin que esto implique derecho a indemnización para las personas usuarias.

Artículo 21. Zonas de estacionamiento reservado

1. En las zonas de estacionamiento reservado descritas en este título solo podrán estacionar los vehículos catalogados como autocaravana, vehículo tipo camper o caravana, quedando excluido cualquier otro tipo de vehículo, tales como camiones o turismos, excepto que el Ayuntamiento de Ribadeo determine otro régimen distinto a través de la señalización adecuada.
2. Son zonas exclusivamente de estacionamiento, que podrán disponer o no de un área de servicios y reciclaje. Estarán debidamente señalizadas en la entrada, cuando menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de los que puedan disponer para impedir o controlar el acceso.
3. Las personas usuarias respetarán en todo momento las delimitaciones del espacio marcado en el suelo y, de no existir, estacionarán de forma que faciliten las maniobras de entrada y salida y la mejor utilización del espacio restante.

Artículo 22. Áreas de servicio y descanso

1. Las áreas de servicio y descanso dispondrán, cuando menos, de una zona de estacionamiento y de otra de servicios y reciclaje, y podrán disponer opcionalmente de áreas de estancia con espacio anexo para el uso y disfrute exterior de las personas ocupantes, así como de zonas comunes de esparcimiento o servicios complementarios (aseos, lavandería y similares).
2. En estas áreas, y solo dentro de los límites y espacios expresamente habilitados, podrán elevarse los techos y utilizarse los servicios disponibles, tales como recarga de baterías, limpieza de vehículos, autoservicio, restauración y pernoctación, entre otros.
3. Podrán contar con urbanización e iluminación pública, medidas de seguridad, prevención y extinción de incendios y conexiones a la red eléctrica para el recargo de baterías mediante enchufes estándar con toma de tierra. La velocidad máxima de circulación en su interior será de 30 km/h.

Artículo 23. Puntos de reciclaje e infraestructura mínimo

Los puntos de reciclaje, tanto de titularidad pública como privada, deberán contar con la siguiente infraestructura mínima, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación sectorial:

- Acometida de agua potable.
- Sistema de desague y evacuación de las aguas procedentes de lo lavado doméstico, tales como baño o cocina (aguas grises).
- Punto de vaciamiento del WC (aguas negras), dotado, de ser posible, de servicio automático de lavado del cono de vertido.
- Contenedor para la recogida diaria de residuos domésticos.

En los puntos de reciclaje se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas de evacuación, abastecimiento y similares, orientativamente no superior a una hora, quedando expresamente prohibido lo lavado de cualquier tipo de vehículo y la permanencia por más tiempo del necesario.

Artículo 24. Tiempos máximos de estancia y rotación

1. Para garantizar la debida rotación y la distribución equitativa de los aparcamientos, en las zonas de estacionamiento reservado y en las áreas de servicio y descanso el tiempo máximo de estacionamiento será de 72 horas durante una misma semana, sin exceder de 48 horas continuas.
2. Una vez agotado dicho tiempo, el vehículo no podrá volver a entrar en la misma zona o área en el plazo de 15 días naturales, salvo el paso por los puntos de reciclaje para el vaciamiento de aguas y la toma de agua potable, por un tiempo no superior a una hora.
3. El Ayuntamiento podrá establecer tiempos máximos distintos en función de las características de cada espacio, que deberán figurar en la señalización correspondiente.

Artículo 25. Normas comunes de uso

1. En las zonas y áreas habilitadas, las personas usuarias se abstendrán de sacar al exterior mesas, caderas, toldos, avances, sombrillas, tendais o cualquier otro enser, pudiendo abrir las ventanas únicamente para la ventilación del recinto cuando no implique riesgo, y sin perjuicio de lo previsto para las áreas de servicio y descanso en el artículo 22.2.
2. Las personas usuarias acatarán las instrucciones que impartan los agentes de la autoridad relativas al cuidado y buen uso de las instalaciones, mantendrán la higiene de la zona ocupada y estarán obligadas a depositar los residuos y la suciedad en los depósitos o contenedores habilitados al efecto.
3. Toda persona usuaria de las instalaciones de titularidad municipal tiene la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, carencia o uso indebido que detecte en las mismas.

Artículo 26. Régimen económico

En las zonas, áreas y puntos de titularidad pública municipal, el Ayuntamiento podrá establecer en la correspondiente ordenanza fiscal la tasa o el precio público por la entrada, estacionamiento y uso de los servicios disponibles, de conformidad con la normativa reguladora de las haciendas locales.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE ACAMPADA**Artículo 27. Prohibición general de la acampada**

Queda prohibida la acampada en todas las vías y espacios públicos del término municipal de Ribadeo, con independencia del tipo de vehículo o elemento empleado, a la suposición una ocupación indebida del dominio público, incompatible con su uso común, con la protección ambiental y con la convivencia ciudadana.

Artículo 28. Concepto

Se entiende por acampada el uso del espacio público que excede el mero estacionamiento y la pernoctación, mediante la instalación eventual para permanecer y pernoctar en tiendas de campaña, caravanas, autocaravanas, vehículos vivienda u otros albergues móviles, sin estar asistido de autorización o derecho de uso sobre el espacio, o en lugares distintos a los habilitados específicamente.

Artículo 29. Conductas constitutivas de acampada

Se consideran, en todo caso, conductas constitutivas de acampada las siguientes:

- a) El despliegue de toldos, avances, mesas, caderas, sombrillas, tendais o cualquier otro elemento o enser fuera del perímetro del vehículo.
- b) La instalación de patas estabilizadoras o sistemas análogos de nivelación que excedan de lo previsto en el artículo 12, excepto el empleo de simples calzos.
- c) El vertido al exterior de fluidos o de residuos sólidos o líquidos procedentes de depósitos de aguas grises, negras o similares, excepto las emisiones propias del funcionamiento del motor.
- d) La ocupación efectiva del espacio público colindante al vehículo.
- y) La emisión de ruidos molestos asociados a la permanencia o a la pernoctación.

Artículo 30. Exclusiones

La prohibición establecida en este título no será de aplicación:

- a) En las áreas específicamente habilitadas y debidamente señalizadas para tal fin, tales como campamentos de turismo, áreas de pernoctación y las zonas y áreas reguladas en el Título III, así como en otros espacios expresamente autorizados por el Ayuntamiento.
- b) En la realizada en zonas habilitadas para acampar con motivo de fiestas locales o acontecimientos deportivos o musicales multitudinarios, siempre que cuenten con la previa autorización municipal.
- c) En la que tenga su causa en fines de investigación y cuente con la autorización municipal correspondiente.

Quedan, asimismo, excluidos del ámbito de esta ordenanza los establecimientos catalogados como campamentos de turismo y camping por la normativa autonómica de turismo.

TÍTULO V. PROTECCIÓN DE ESPACIOS DE ESPECIAL SENSIBILIDAD**Artículo 31. Zonas de especial protección**

1. Tienen la consideración de zonas de especial protección a los efectos de esta ordenanza el entorno de la Playa de las Catedrales y demás espacios del litoral, espacios naturales protegidos, lugares de la Red Natura 2000 y áreas de elevado valor paisajístico, ambiental o turístico del término municipal.
2. En estas zonas el Ayuntamiento podrá adoptar medidas reforzadas de ordenación y limitación del estacionamiento, de la pernoctación y de la circulación de vehículos de grandes dimensiones, así como instalar los limitadores físicos de altura previstos en el artículo 17, todo eso debidamente señalizado.

Artículo 32. Medidas específicas

Con la finalidad de proteger la calidad ambiental y paisajística de estos espacios, evitar situaciones de saturación, acumulación de residuos y deterioro de la imagen turística, y garantizar una competencia equilibrada con las instalaciones reglamentadas existentes, el Ayuntamiento podrá:

- la) Limitar el número de plazas disponibles para vehículos de grandes dimensiones o establecer reservas de rotación.
- b) Establecer horarios de uso y restricciones temporales en los períodos de mayor afluencia.
- c) Reforzar la vigilancia, la limpieza y la recogida de residuos.
- d) Promover áreas alternativas debidamente dotadas fuera de las zonas de mayor sensibilidad.

Artículo 33. Régimen reforzado en el entorno de la Playa de las Catedrales

1. En el entorno de la Playa de las Catedrales y en sus accesos, y sin perjuicio del régimen de protección ambiental que resulte de aplicación, el Ayuntamiento podrá adoptar, mediante la correspondiente señalización, las siguientes medidas: la) limitar o prohibir el estacionamiento de vehículos de grandes dimensiones; b) limitar o prohibir la pernoctación; c) instalar limitadores físicos de altura; d) fijar un número máximo de plazas y horarios de uso; y y) reforzar la prohibición de la acampada.

2. El Ayuntamiento podrá habilitar aparcamientos disuasorios en la periferia, conectados mediante transporte público o itinerarios peatonales, con el fin de reducir la presión sobre el entorno inmediato del espacio protegido.

3. Las medidas adoptadas serán objeto de información y señalización adecuadas, indicando las alternativas de estacionamiento disponibles.

TÍTULO VI. DEBER DE Las PERSONAS USUARIAS Y PROTECCIÓN AMBIENTAL**Artículo 34. Deberes generales**

Son deberes de las personas usuarias de los vehículos regulados en esta ordenanza, además del cumplimiento de la normativa de tráfico y seguridad vial:

- la) Conducir y estacionar con respecto a las normas de tráfico y seguridad vial, facilitando dentro de lo posible las maniobras del resto de conductores y el tránsito peatonal.
- b) Ocupar el espacio físico estrictamente necesario para el estacionamiento.
- c) Estacionar asegurándose de no causar dificultades funcionales ni poner en riesgo la seguridad del tráfico o de los peones, y sin dificultar la vista de monumentos o el acceso a edificios públicos o privados y establecimientos comerciales.
- d) Emplear los recipientes propios para la recogida de residuos sólidos urbanos y los equipamientos necesarios para las aguas residuales.

Artículo 35. Gestión de residuos y aguas

Queda expresamente prohibido el vertido al espacio público de aguas grises o negras y de cualquier tipo de residuo fuera de los puntos de reciclaje o contenedores habilitados. Las personas usuarias están obligadas a depositar los residuos y a evacuar las aguas residuales exclusivamente en las instalaciones previstas para tal fin.

Artículo 36. Ruidos y convivencia

Las personas usuarias se abstendrán de producir o emitir ruidos molestos de cualquier tipo, en especial los procedentes de equipos de son, radio, televisión, generadores de corriente o animales, cuando se encuentren estacionadas en la vía pública o en las zonas y áreas habilitadas, y en todo caso entre las 22:00 y las 9:00 horas, de conformidad con la normativa sectorial sobre ruidos.

TÍTULO VII. INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y RÉGIMEN SANCIONADOR**Artículo 37. Vigilancia e inspección**

Sin perjuicio de las funciones de inspección y sanción que corresponden al Ayuntamiento de Ribadeo, corresponderá a la Policía Local y a los demás agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico vigilar y denunciar, de ser el caso, los incumplimientos de la presente ordenanza.

Artículo 38. Responsabilidad

La responsabilidad por las infracciones recaerá directamente en el autor del hecho en el que consista la infracción y, en su caso, en el conductor, titular o arrendatario del vehículo con el que se había cometido. En ausencia de otras personas responsables, la responsabilidad recaerá en el conductor o en el titular del vehículo o de la instalación.

Artículo 39. Deber de identificación del conductor

El titular o arrendatario del vehículo con el que se había cometido la infracción, debidamente requerido para tal fin, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción. El incumplimiento de este deber será sancionado conforme a lo previsto en esta ordenanza y en la legislación de tráfico.

Artículo 40. Clasificación de las infracciones

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren las disposiciones de la presente ordenanza. Las infracciones propias de esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, sin perjuicio del régimen sancionador propio de la legislación de tráfico para las conductas en ella tipificadas y de lo previsto en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado (zona azul) para las infracciones específicas de ese régimen.

Artículo 41. Infracciones leves

Tienen la consideración de infracciones leves:

- la) El incumplimiento de las normas de estacionamiento que no constituya infracción grave o muy grave.
- b) La ocupación indebida de plazas de estacionamiento regulado sin causar perturbación relevante de la circulación o de la convivencia ciudadana.
- c) La colocación de elementos fuera del perímetro del vehículo en zonas no autorizadas, cuando no constituya acampada conforme al artículo 29.
- d) El vertido ocasional de líquidos o residuos sólidos fuera de la zona señalada para tal fin.
- y) La emisión de ruidos molestos no clasificada como infracción grave o muy grave.
- f) El incumplimiento de los tiempos máximos de estacionamiento de larga duración en el núcleo urbano, cuando no cause perturbación relevante.

Artículo 42. Infracciones graves

Tienen la consideración de infracciones graves:

- la) La realización de acampada, conforme a la definición del artículo 29, en vías o espacios públicos no habilitados.
- b) El estacionamiento que obstaculice gravemente la circulación o suponga riesgo para personas o bienes.
- c) El estacionamiento sobre las aceras, zonas o calles peatonales, pasos de cebra o rebajes para personas con movilidad reducida, así como el que reduzca el ancho libre mínimo para el tránsito peatonal seguro.
- d) El estacionamiento o la circulación de vehículos de grandes dimensiones en las vías o zonas dónde exista limitación o prohibición expresa debidamente señalizada.
- y) La ocupación de más de una plaza de estacionamiento o la permanencia que exceda los tiempos máximos de larga duración o de rotación establecidos, si causa una perturbación relevante.
- f) La emisión de ruidos al exterior procedentes de equipos de son que excedan los límites permitidos por la legislación específica.
- g) El uso fraudulento de los servicios prestados en las zonas o áreas habilitadas, o la ausencia de acreditación del pago de la tasa o precio público establecido.
- h) El incumplimiento de las limitaciones de acceso o estacionamiento establecidas en las zonas de especial protección señalizadas al efecto.
- i) La reiteración de infracciones leves.

Artículo 43. Infracciones muy graves

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- la) La realización reiterada de conductas constitutivas de infracción grave.
- b) La negativa o resistencia a la actuación inspectora o a los órdenes de cese emitidas por los agentes de la autoridad.
- c) La ocupación prolongada del espacio público mediante acampada que produzca una alteración grave de la convivencia ciudadana, de la seguridad vial o del medio ambiente.
- d) El vertido intencionado de líquidos o de residuos sólidos fuera de los lugares indicados para tal fin.
- y) Lo deterioro del mobiliario urbano cuando sea consecuencia de un acto doloso o de un uso manifiestamente inadecuado.
- f) La instalación o el funcionamiento de zonas de estacionamiento reservado, áreas de servicio y descanso o puntos de reciclaje sin la oportuna licencia o título habilitante, o sin los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

g) El incumplimiento, por parte del titular o arrendatario del vehículo, del deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción.

h) El estacionamiento, la pernoctación o la acampada en espacios de especial protección ambiental o paisajística donde exista prohibición expresa.

Artículo 44. Sanciones

Las infracciones serán sancionadas con multa, sin perjuicio de la posible expulsión de las zonas o áreas habilitadas y de la obligación de reparar la realidad física alterada, conforme a las siguientes cuantías:

– Infracciones leves: multa de 200 la 750 euros y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.

– Infracciones graves: multa de 751 la 1.500 euros, y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.

– Infracciones muy graves: multa de 1.501 la 3.000 euros, y/o expulsión de la zona o área de estacionamiento, de ser el caso.

Artículo 45. Graduación de las sanciones

Las sanciones se escalonarán atendiendo, en especial, a los siguientes criterios: la existencia de intencionalidad o reiteración; la naturaleza de los perjuicios causados; la reincidencia por cometer más de una infracción de la misma naturaleza; y la obstaculización del tráfico o de la circulación de vehículos y personas. En ningún caso la comisión de la infracción podrá resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

Artículo 46. Reducción por pago voluntario

El importe de las sanciones podrá reducirse en el 50% en el caso de pago voluntario en el plazo legalmente establecido, conforme al procedimiento administrativo abreviado y de conformidad con la normativa general de tráfico.

Artículo 47. Medidas cautelares: inmovilización y retirada

1. Sin perjuicio de la sanción que corresponda, podrá procederse a la inmovilización o a la retirada del vehículo de la vía pública mediante el servicio municipal de grúa en los supuestos previstos en la legislación vigente y en esta ordenanza, en particular cuando el estacionamiento obstaculice la circulación, suponga riesgo, si realice sobre la acera o zona peatonal, cuando se trate de vehículos de grandes dimensiones en zonas restringidas, o cuando se incurra en conductas de acampada.

2. Cuando el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante podrá fijar provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe o garantizarse el pago por cualquier medio admitido en derecho, proceder a la inmovilización del vehículo.

Artículo 48. Coste del servicio de grúa y depósito

La retirada del vehículo implicará la obligación de su titular de abonar el coste del servicio de grúa municipal que, en su caso, contrate el Ayuntamiento, así como los gastos derivados de la estancia en el depósito, de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable.

Artículo 49. Procedimiento sancionador

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la legislación sectorial de tráfico que resulte de aplicación. La competencia para sancionar corresponde a la Alcaldía en los supuestos previstos en esta ordenanza o en la legislación sectorial, sin perjuicio de las delegaciones que procedan.

Artículo 50. Prescripción

La prescripción de las infracciones y de las sanciones se regirá por lo dispuesto en la legislación sectorial de tráfico y, en su defecto, por la legislación de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Desarrollo

Se faculta a la Alcaldía para dictar los bandos y las normas complementarias de gestión, técnicas y de interpretación que se estimen necesarias para la aplicación de la presente ordenanza, así como para la determinación y modificación de la localización concreta de las zonas reservadas, áreas, puntos, vías con limitación de circulación o estacionamiento de grandes dimensiones y limitaciones en ella previstos, mediante acuerdo del órgano competente y la correspondiente señalización.

Disposición adicional segunda. Régimen del estacionamiento con horario limitado (zona azul)

El régimen del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) es lo establecido en la ordenanza municipal específica que lo regula. Las prohibiciones, deber e infracciones de carácter general previstos en la

presente ordenanza serán de aplicación en las zonas sujetas a aquel régimen en la medida en que no se opongan a lo establecido en su ordenanza propia.

Disposición adicional tercera. Compatibilidad normativa

Lo dispuesto en la presente ordenanza se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial del Ayuntamiento de Ribadeo, en la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul), en la legislación estatal de tráfico y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Disposición adicional cuarta. Señalización

Las limitaciones, restricciones y regímenes específicos previstos en esta ordenanza, así como los relativos a las vías con limitación para vehículos de grandes dimensiones y a las zonas de especial protección, solo serán exigibles una vez instalada la señalización reglamentaria correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las situaciones e instalaciones existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza dispondrán de un plazo de adaptación de seis meses para ajustarse a sus prescripciones, sin perjuicio de la inmediata aplicación de las normas de estacionamiento, circulación y prohibición de acampada.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el establecido en la presente ordenanza. No se ve afectada por la presente derogación la Ordenanza reguladora del estacionamiento con horario limitado gratuito (zona azul) del Ayuntamiento de Ribadeo, que conserva su plena vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

A presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Ribadeo y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y continuará su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Ribadeo, 23 de septiembre de 2026.- El alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2559

SOBER

Anuncio

BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES CULTURALES EN EL AYUNTAMIENTO DE SOBER DURANTE EL AÑO 2025.

El 17 de Septiembre de 2025 la Alcaldía del Ayuntamiento de Sober dictó la resolución sobre aprobación de las bases y convocatoria de ayudas para actividades culturales en el Ayuntamiento de Sober para el año 2025 que tiene lo siguiente contenido:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de cultura con el texto que figura en el Anexo de la presente propuesta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto a que asciende el importe de la subvención según se describe a seguir:

Tipo de subvención	Importe	Aplicación presupuestaria
Actividades culturales	2.000 €	338.489

TERCERO. Registrar la información para incluir en la BDNS por los medios electrónicos que esta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

ANEXO

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER A ASOCIACIONES CULTURALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA FOMENTAR ACTIVIDADES CULTURALES EN EL AÑO 2025.

1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Estas normas tienen por objeto establecer los criterios y los procedimientos para la concesión de subvenciones municipales del Ayuntamiento de Sober para la prestación de servicios o la realización de actividades que complementen o suplan a los atribuidos a la competencia municipal o que, en general, contribuyan al fomento de los intereses peculiares del municipio.

Los principios a los que se sujetarán los procedimientos de otorgamiento de las 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 la base n.º 35 de ejecución del presupuesto en vigor.

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: homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, excursiones culturales, eventos musicales, eventos deportivos, encuentros, conferencias, estudios.... que pretendan la conservación, promoción y divulgación de los valores culturales.

El gasto derivado de las subvenciones otorgadas se imputará a la aplicación presupuestaria 334.489 del presupuesto general vigente y quedará limitado por el crédito existente en la misma por importes de 2.000,00 euros para actividades culturales.

Serán actividades subvencionables, al amparo de las presentes bases, aquellas llevadas a cabo en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

No serán subvencionables inversiones reales, siendo el objeto de las subvenciones reguladas en estas bases la colaboración en los gastos de organización y desarrollo de actividades concretas.

Así, tampoco tienen la consideración de subvencionables los gastos de mantenimiento ordinario (teléfono, agua, luz, gas, etc.) ni los gastos en alimentación, bebidas o tabaco.

Asimismo, tampoco pueden ser objeto de subvención aquellas actividades ya sujetas a un convenio de colaboración que el Ayuntamiento, ni las que recibieran otro tipo de aportación municipal.

Tampoco serán gastos subvencionables las cantidades satisfechas al Ayuntamiento de Sober por el uso de sus instalaciones culturales.

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, superen el coste de la actividad subvencionada.

3.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en las presentes bases las 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 subvencionables, y que cumplan las siguientes condiciones:

- Carecer de fines de lucro.
- Desarrollar sus actividades en el término municipal de Sober.
- No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Sober.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la LXS.

Además, salvo en el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica, será requisito para la concesión de la subvención, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Sober.

4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

4.1 PLAZO: Las solicitudes deberán presentarse hasta 15 **de octubre**.

4.2. LUGAR: Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Sober en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sober (**concellodesober.sedelectronica.gal**).

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ JUNTAR:

1) Solicitud, según modelo normalizado disponible en la sede electrónica del ayuntamiento, firmada digitalmente por el presidente de la Entidad o por quien tenga conferida la delegación. En dicha solicitud será preciso incluir el programa detallado de la actividad o servicio para lo cual se solicita la subvención, así como el presupuesto desglosado de la actividad a realizar o ya realizada. La solicitud de subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de gastos previsto o realizado.

2) En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica (como las comisiones de fiestas), la solicitud de subvención deberá ser presentada telemáticamente y firmada digitalmente por una persona física nombrada por los miembros de la misma. Para la comprobación de este extremo se exigirá acompañar la solicitud de copia compulsada del acta constitutivo de la agrupación, suscrita por todos sus integrantes, donde se autorice a la persona que insta a la ayuda a cumplimentar sus trámites, la percibir las cantidades concedidas como subvención y a justificar la misma. Además, deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los miembros, y copia de los DNI de cada uno de ellos.

3) Declaración de si les fue concedida alguna 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.

4) CIF de la entidad (excepto para el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica).

5) Declaración responsable de no estar la Asociación incurso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la LXS.

6) Declaración responsable de que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del RD 887/2006 de 21 de julio, o autorización para su obtención por parte del ayuntamiento, de ser el caso.

En el supuesto de que la unidad gestora detecte cualquier deficiencia en la documentación presentada se realizará requerimiento de enmenda al solicitante disponiendo este de 5 días naturales para aceptar la notificación y 10 días laborales desde dicha aceptación para la corrección de las deficiencias objeto de requerimiento.

5.- PUBLICIDAD

La convocatoria de estas ayudas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se hará por Decreto de la Alcaldía.

6.- PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la concesión de las ayudas será la Alcaldía, previo informe de la Intervención municipal.

El acuerdo de concesión o denegación será motivado, quedando constancia en el expediente de los fundamentos de la resolución que se adopte. Las ayudas concedidas se publicarán en el plazo máximo de un mes, la contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y en todo caso antes de 31 de diciembre, y se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento.

La aportación máxima que podrá percibir cada beneficiario por cuenta de esta convocatoria es de 300 €.

La modificación de cualquier de las circunstancias que se habían tenido en cuenta para la concesión de las mismas, que deberá ser puesta en conocimiento del ayuntamiento, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

7.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

El pago de estas ayudas se realizará mediante transferencia bancaria, tras su justificación por medio de la presentación de facturas originales.

El plazo máximo de justificación será ate el 15 de noviembre.

8. - INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO DE Las APORTACIONES:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del juro de mora correspondiente desde el momento del pago de la aportación ate la fecha que se acuerde el origen del reintegro, en los siguientes casos:

la) Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para eslabón u ocultando aquellas que lo habían habido impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, actividad o del proyecto o no adopción del comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos del artículo 28 de la Ley de Subvenciones de Galicia y en el caso de las normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 3 del artículo 15 de la Ley de Subvenciones de Galicia.

y) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 9/2007.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se consiguen los objetivos, se realiza la actividad, se ejecuta el proyecto o se adopta el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios.

h) Adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 la 89 del Tratado de la UE, de una decisión de la que se derive una necesidad de reintegro.

i) Nos demás supuestos contemplados en la normativa reguladora de la subvención.

9.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para todas las cuestiones no previstas en las presentes bases será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y su reglamento de desarrollo.

10.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes ayudas se concederán ate el límite del crédito presupuestaria previsto para este finalidad en la aplicación 338.489

En caso de que la cuantía de las aportaciones solicitadas supere el importe del antedicho crédito presupuestario, se ordenarán las solicitudes presentadas por estricto orden de presentación de la solicitud.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AYUNTAMIENTO DE SOBER

DATOS DE La ENTIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE			
CIF		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			
LOCALIDAD		CÓDIGO POSTAL	
Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES			
Nº DE PERSONAS ASOCIADAS La ENTIDAD			
CORREO ELECTRONICO HABILITADO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			

DATOS DE Lo/La REPRESENTANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF		TELÉFONO	
RELACIÓN CON La ENTIDAD			

DATOS BANCARIOS	
ENTIDAD BANCARIA	
Nº DE CUENTA	

DESCRIPCIÓN DE Las ACTIVIDADES PARA Las QUE SE SOLICITA La SUBVENCIÓN

NOMBRE DE La ACTIVIDAD / SERVICIO	
DESCRIPCIÓN DE La ACTIVIDAD. DESTINATARIOS. INTERÉS Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE:	
FECHAS DE REALIZACIÓN:	
AÑOS ANTERIORES NOS QUE SE REALIZO (CONTINUIDAD):	
Nº DE PARTICIPANTES:	
PRESUPUESTO ESTIMADO DE GASTOS:	
PREVISIÓN DE OBTENER OTRAS SUBVENCIONES:	
PREVISIÓN DE INGRESOS PROPIOS PARA La ACTIVIDAD:	

LUGAR Y FECHA	
NOMBRE DE La PERSONA QUE FIRMA	
CARGO EN La ENTIDAD	
FIRMA	

COPIE ESTA HOJA TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II – DECLARACIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS PARA EL mismo FIN

DATOS DEL/A PRESIDENTE/La DE La ENTIDAD			
NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF		TELÉFONO	

La persona firmante. DECLARA BAJO LA SUA RESPONSABILIDAD:

Que para los mismos fines para los que solicita la subvención ante el Ayuntamiento de Sober al amparo de la convocatoria de subvenciones destinadas a Asociaciones Culturales, Deportivas y Ampas del Ayuntamiento de Sober, fueron solicitadas las siguientes subvenciones:

ENTIDAD ANTE A que SI SOLICITÓ	IMPORTE	ESTADO (concedida/denagada/pendiente de resolución)

LUGAR Y FECHA	
FIRMA (Presidente/la de la entidad)	

ANEXO III – DECLARACIÓN Y COMPROMISO DEL PRESIDENTE/La DE La ENTIDAD

DATOS DEL/A PRESIDENTE/La DE La ENTIDAD			
NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF		TELÉFONO	

La persona firmante (Presidente/a). DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco y acepto las bases reguladoras de la presente convocatoria y que no estoy incurso en las causas de incompatibilidad o incapacidad para recibir subvención previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Que la entidad que represento se encuentra al corriente en las obligas con el Estado, con la Xunta de Galicia y con la Seguridad Social. Así como con el Ayuntamiento de Sober. Y que autoriza al órgano instructor de la subvención para solicitar de oficio las consultas necesarias a estas Administraciones.
3. Que la entidad por mi representada se somete a las actuaciones de comprobación y a la aportación de la documentación que el Ayuntamiento de Sober pueda acordar para comprobar que las actuaciones a las que se dedique la subvención, en caso de que nos fuera concedida, se corresponden con los fines para los que se solicita.
4. Que la entidad por mi representada se compromete a difundir en la publicidad de las actividades subvencionadas el carácter público del financiamiento, indicando expresamente la colaboración del Ayuntamiento de Sober, en el modo establecido en las Bases de la Convocatoria.
5. Que todo el personal que por cuenta de la entidad, hiparte, realiza o colabora en las actividades que figuran en la solicitud de subvención que impliquen contacto habitual con menores, cumplen el requisito previsto en el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.
6. Que todos los datos aportados en la presente solicitud son ciertos.

LUGAR Y FECHA	
FIRMA (Presidente/la de la entidad)	

[illegible]

3) Que para la realización de las actividades fueron efectuados los gastos que se relacionan y obtenidos los ingresos que se detallan en los cuadros anexos a esta certificación.

DECLARACIÓN DE INGRESOS:

Como representante de la entidad DECLARO que: (Marque una de las opciones)

	La entidad que represento no obtuvo otros ingresos públicos ni privados para el mismo objeto que lo subvencionado por el Ayuntamiento de Sober.
	La entidad obtuvo las subvenciones o recursos (Art.30.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones) que se incluyen en la tabla siguiente para el mismo objeto que lo subvencionado por el Ayuntamiento de Sober.

ORIGEN (Entidad pública o privada, usuarios,etc.)	IMPORTE
Ayuntamiento de Sober	
Ingresos generados por las propias actividades	
Otros ingresos:	
TOTAL INGRESOS	

FIRMA

El/A presidente/a

Sober, 23 de septiembre de 2026.- El alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2560

TABOADA

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL MC SUPLEMENTO DE CRÉDITO. EXP. G667/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaron alegatos, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Taboada, 22 de septiembre de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2561

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE DECLARACIÓN COMO PARCELA SOBRANTE NO UTILIZABLE. EXPEDIENTE: 643/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la declaración como parcela sobrante no utilizable del terreno descrito en los antecedentes: Parcela 20 del Polígono 61 del Ayuntamiento de Taboada, con Referencia Catastral 27060A06100020000JS, se somete el expediente la información pública por el plazo un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido el dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Taboada, 23 de septiembre de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2562

Anuncio

Aprobación definitiva REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TABOADA Exp. G481/2026.

APROBACION DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión extraordinaria celebrada el 6 de julio de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el " **REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TABOADA Exp. G481/2026.** ", acuerdo que se expuso al público mediante edicto en el tablero de anuncios y en el BOP nº 158 de 13 de julio de 2026, por el plazo de treinta días hábiles, sin que si había producido ninguna reclamación.

Estando, por lo tanto, aprobado definitivamente el " **REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TABOADA Exp. G481/2026.** ", se publica su texto íntegro en el BOP en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

El texto del reglamento es lo siguiente:

REGLAMENTO DE HONRAS Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TABOADA

Preámbulo.

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan los dichos méritos de manera pública, destacando

aquellas conductas que sean merecedoras del dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra.

Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

Además la Constitución Española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades disfruten de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses. Por otro lado en el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 la 190, a regular las Honras y Distinciones de las Entidades Locales. Así, en el artículo 189 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales méritos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, calidades y circunstancias singulares que nos galardónados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en el que afecta a las Corporaciones Locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y artículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por lo que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Según el párrafo 2 del artículo 5, «En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con el dispuesto en el presente Ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar».

En virtud del artículo 6, «La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente Ordenamiento».

Por todo ello, los Ayuntamientos, mediante su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Taboada considera adecuado regular el procedimiento para distinguir la trayectoria de ciudadanas y otras personalidades vinculadas con el Municipio, y abrir la posibilidad de realizar distinciones significativas atribuyendo nombres a calles, plazas, salas en edificios públicos municipales, entre otros.

Todo eso viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con eso la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I. De las honras del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 1.

1.El Ayuntamiento de Taboada podrá conferir las siguientes honras y distinciones para premiar especial méritos y servicios extraordinarios al municipio:

1. Título de Hijo Predilecto.

2. Título de Hijo Adoptivo.

3. Candidaturas de edificios, vías, plazas, *salas en edificios públicos municipales*, etc.

2. Las distinciones señaladas son solamente honoríficas, sin que confieran ningún derecho económico ni administrativo.

ARTÍCULO 2.

1. Ninguna de las precedentes distinciones y honras podrá ser otorgada a personas que desempeñen altos cargos en la administración respecto de los cuáles se encuentre la Corporación en relación de subordinación jerárquica, función o servicio, en tanto subsistan estos motivos.

2. La concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.

CAPÍTULO II. De los títulos de Hijo Predilecto e Hijo adoptivo.

ARTÍCULO 3.

1.La concesión de título de Hijo Predilecto de Taboada solamente podrá recaer en aquellos que habían nacido en el municipio y habían destacado de forma extraordinaria por cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio y honra de Taboada, y que habían alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

2.La concesión de título de Hijo Adoptivo de Taboada podrá otorgarse a aquellas personas que, sin nacer en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el apartado anterior.

3.Tanto el título de Hijo Adoptivo como el de Hijo Predilecto podrán ser concedido la a título póstumo, siempre que en lo fallecido habían concurrido los méritos antes mencionados.

4.os nombramientos, que podrán recaer en personas tanto nacionales como extranjeras, tendrán un carácter honorífico y no otorgarán en ningún caso potestades para intervenir en la vida administrativa ni en el gobierno del Municipio, pero habilitarán lo desempeño de funciones representativas cuando estas deban ejercerse fuera de la demarcación territorial respectiva previa designación especial de la Alcaldía.

5.La concesión de distinciones y honras, en todo caso, se harán de forma discrecional por el Ayuntamiento.

6.Para conceder las honras y distinciones a personas extranjeras, se requerirá autorización expresa del Ministerio de Administraciones Públicas, previo informe del de Asuntos Exteriores, conforme al artículo 190 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 4.

1.os títulos de Hijo Adoptivo e Hijo Predilecto constituyen ambos por igual la mayor distinción del Ayuntamiento, tendrán carácter vitalicio y su concesión se hará siempre empleando criterios restrictivos.

ARTÍCULO 5.

1.La concesión de los títulos de Hijo Adoptivo e Hijo Predilecto será adoptada por el Pleno del Ayuntamiento, expediente en el que deberán resultar acreditados los méritos que justifiquen estas honras.

2.Una vez acordada la concesión de cualquier de los títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará las fechas en las que se reunirá para hacerle entrega a lo agraciado, en sesión solemne, del diploma y/o placa y/o insignia que acrediten la distinción.

3.Lo expresado diploma deberá extenderse en un pergamino con la siguiente leyenda:

<<El Ayuntamiento de Taboada, deseando que quede constancia del agradecimiento e interpretando el sentir general de su vecindario, honra a lo merecido y honroso título de Hijo Predilecto/Adoptivo de Taboada, como público reconocimiento de los singulares méritos adquiridos en su labor constante en pro de los intereses de este municipio>>.

Taboada, ... de ... de

El Alcalde/saO

Secretario/a

4.El contenido de la placa será el mismo que en lo recogido en el apartado anterior para el diploma, variando únicamente el soporte físico (papel u otro material similar en el caso de los diplomas, y metal u otro material similar en el caso de las placas).

5.La insignia contendrá: el nombre de lo honrado, su condición de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo, el escudo municipal, y las palabras de “Ayuntamiento de Taboada”, seguidas de las fechas del acuerdo plenario en el que se concedió la distinción.

ARTÍCULO 6.

La Corporación Municipal podrá invitar a las personas a las que concedió los títulos de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo a actos o solemnidades nos que la Corporación participe, ocupando en ellos el lugar que les sea señalado.

ARTÍCULO 7.

Las personas a las que se les concedan estos nombramientos no tendrán, por este hecho, ninguna facultad para intervenir en el Gobierno ni en la Administración Municipal.

CAPÍTULO III. De las candidaturas de edificios, vías, plazas, salas en edificios públicos municipales, etc.

ARTÍCULO 8.

1. Ordinariamente, la candidatura de edificios, vías, plazas, *salas en edificios públicos municipales*, etc. se registrará por su normativa general.

2. No obstante lo anterior, cuando el nombre elegido sea el de una persona viva, o que había habido fallecido en los últimos 25 años, se registrará por el dispuesto en este reglamento.

3. La candidatura de edificios, vías, plazas, etc. es una distinción que el Ayuntamiento destinará a realzar singulares méritos de personas y entidades ejercidas en beneficio del municipio o de la comunidad general, haciéndolas perdurar en la memoria de los ciudadanos.

4. La candidatura de edificios, vías, plazas, *salas en edificios públicos municipales*, etc. requerirá la tramitación del correspondiente expediente regulado en el capítulo IV de este reglamento. No obstante, si aquella persona a la que se va a honrar con la candidatura de un edificio, vía, plaza, etc., ya fue distinguida como Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo, el expediente no necesitará más que el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento por dos terceras partes de los concejales asistentes ab sesión, y que, en todo caso, suponga la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

5. En un mismo acuerdo y cuela tramitación del mismo expediente se podrá conceder la distinción de Hijo Predilecto o Hijo Adoptivo y la candidatura de un edificio, vía, plaza, *salas en edificios públicos municipales*, etc., en los supuestos del párrafo dos de este artículo.

ARTÍCULO 9.

1. El descubrimiento de una placa que dé nombre a un edificio, calle, plaza, *salas en edificios públicos municipales*, etc., se hará en un lugar significativo de este. Tendrá lugar con la solemnidad requerida y anunciándose previamente, siendo necesario contar con el consentimiento de lo homenajeado o de alguno de sus familiares en el caso de homenaje póstumo.

CAPÍTULO IV. Del procedimiento de concesión de honores.

ARTÍCULO 10.

1. La concesión de las distinciones a las que se refiere este reglamento requiere la tramitación previa del oportuno expediente que sirva para determinar los méritos o circunstancias que justifiquen esa concesión.

2. El expediente se iniciará mediante Providencia de la Alcaldía, por iniciativa propia, la instancia de un tercio de los miembros que integran la Corporación Municipal, con el motivo de una petición razonada de un organismo oficial, entidad o asociación de reconocida solvencia o por iniciativa popular respaldada por un número de firmas igual por lo menos al 20% del último censo electoral. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación Municipal, con el motivo de petición razonada de un organismo oficial, entidad o asociación de reconocida solvencia o por iniciativa popular referenciada por un número de firmas igual por lo menos al 20% del último censo electoral. Cuando la propuesta se refiera a un funcionario de la Corporación, será de aplicación también lo dispuesto en la normativa sobre la función pública.

3. En la Providencia de la Alcaldía se nombrará instructor del expediente entre los concejales.

ARTÍCULO 11.

1. El instructor practicará tantas gestiones como considere necesarias para investigar los méritos de lo propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de todas las personas o representantes de entidades que puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que ayuden a esclarecer aquello.

2. Una vez finalizados todos los trámites acordados, el instructor formulará una propuesta acompañada de una memoria justificativa, que se expondrá la información pública, mediante publicación, por lo menos, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, durante un período mínimo de 20 días.

3. Finalizado el período de información pública, la propuesta del instructor, junto con la memoria justificativa, y, en su caso, con los alegatos presentados, se elevarán al/a alcalde/sana, que podrá acordar la ampliación de gestiones o modificar totalmente la propuesta; en este caso será sometida al Pleno para que adopte el correspondiente acuerdo.

4. Finalmente, el acuerdo deberá ser adoptado por el Pleno del Ayuntamiento, por dos tercios de los concejales asistentes a la sesión y que, en todo caso, supongan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 12.

Cuando circunstancias de tiempo debidamente justificadas así lo aconsejen, el procedimiento regulado anteriormente podrá sustituirse por un procedimiento de urgencia en el que solo se precisará: memoria justificativa, tanto de los méritos de lo homenajeado como de la urgencia; acuerdo adoptado por el pleno del Ayuntamiento por dos tercios de los concejales asistentes a la sesión, y que, en todo caso, supongan la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 13.

1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación nos que se dé cualquier de las distinciones mencionadas deberá anotarse en un libro de registro de honras, que se creará para cuyo fin y que estará a cargo del titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento podrá quitar las distinciones que son objeto de este reglamento, con la correspondiente cancelación de la inscripción en el Libro del Registro, cualquier que sea la fecha en la que habían sido concedidas,

a aquellos que cometan faltas que hagan necesaria esta medida extrema o modifiquen tanto su conducta anterior que sus actos posteriores los hagan indignos de figurar entre los galardonados. El acuerdo de la Corporación en el que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe de la Alcaldía, y precisará del mismo número de votos que fuera necesario para otorgar la distinción correspondiente.

Disposición final.

Este Reglamento que consta de trece artículos, entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez pasado el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.>>

SEGUNDO. Someter la información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablero de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en lo mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento municipal en el portal web del Ayuntamiento dirección <https://taboada.sedelectronica.gal> Oo objeto de dar audiencia a la ciudadanía afectada y solicitar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Taboada, 23 de septiembre de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2563

Anuncio

Aprobación inicial de la modificación de la “Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles”. Exp. G669/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Taboada, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la **modificación de la “Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles”** y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente la información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Si transcurrido el dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Taboada, 22 de septiembre de 2026.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2564

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Actuaciones judiciales

Expediente número: 4227/2026

Publicación edictal del emplazamiento en el procedimiento abreviado número 0000149/2026 de la Sección del contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia, Plaza número 2 de Lugo.

En este Ayuntamiento se recibió emplazamiento por el recurso contencioso – administrativo que, de sucesivo, si cita:

- **Órgano jurisdiccional:** Sección del contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Lugo en la plaza referenciada «*ut supra*»;
- **Procedimiento:** Procedimiento abreviado número 0000149/2026 (NIG 27028 45 3 2026 0000285);
- **Recurrente:** D.^a Montserrat Cora Castro;
- **Acto recurrido:** DECRETOS 2026-0422 [Resolución PR/2026/652 - Actuación Administrativa], mediante la cal se terminó el expediente de Reposición a la legalidad por construcción en parcela con referencia catastral 6946404PH0964N0001XU sita en Calle Nueva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y toda vez que el acto recurrido afecta a los derechos e intereses legítimos de una pluralidad indeterminada de personas, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente anuncio se

emplazan las personas interesadas para que puedan comparecer y personarse en el procedimiento indicado ante el órgano jurisdiccional correspondiente, en el plazo de nueve (9) días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Vilalba, 23 de septiembre de 2026.- La alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2565

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – SOBER

Anuncio

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SOBER A ASOCIACIONES CULTURALES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA FOMENTAR ACTIVIDADES CULTURALES EN EL AÑO 2026

BDNS (Identif.): 931232

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/931232>)

1.- 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: homenajes, exposiciones, publicaciones, concursos, certámenes, muestras, excursiones culturales, eventos musicales, eventos deportivos, encuentros, conferencias, estudios.... que pretendan la conservación, promoción y divulgación de los valores culturales.

El gasto derivado de las subvenciones quedará limitado por el crédito existente en la misma por imponerte de 2.000,00 euros para actividades culturales

Serán actividades subvencionables, al amparo de las presentes bases, aquellas llevadas a cabo en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

2.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en las presentes bases las 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 subvencionables, y que cumplan las siguientes condiciones:

- Carecer de fines de lucro.
- Desarrollar sus actividades en el término municipal de Sober.
- No tener pendiente de justificar ninguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Sober.
- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición de las mencionadas en el artículo 13 de la LXS.

Además, salvo en el caso de las agrupaciones sin personalidad jurídica, será requisito para la concesión de la subvención, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Sober.

3.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD.

4.1. PLAZO: Las solicitudes deberán presentarse hasta 15 de octubre.

4.2. LUGAR: Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Sober en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sober (concellodesober.sedelectronica.gal).

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ JUNTAR:

1) Solicitud, según modelo normalizado disponible en la sede electrónica del ayuntamiento, firmada digitalmente por el presidente de la Entidad o por quien tenga conferida la delegación. En dicha solicitud será preciso incluir el programa detallado de la actividad o servicio para lo cual se solicita la subvención, así como el presupuesto desglosado de la actividad a realizar o ya realizada. La solicitud de subvención no podrá superar el 80% del presupuesto de gastos previsto o realizado.

2) En el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica (como las comisiones de fiestas), la solicitud de subvención deberá ser presentada telemáticamente y firmada digitalmente por una persona física nombrada por los miembros de la misma. Para la comprobación de este extremo se exigirá acompañar la solicitud de copia compulsada del acta constitutivo de la agrupación, suscrita por todos sus integrantes, donde se autorice a la persona que insta a la ayuda a cumplimentar sus trámites, la percibir las cantidades concedidas como subvención y a justificar la

misma. Además, deberán constar los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de los miembros, y copia de los DNI de cada uno de ellos.

3) Declaración de si les fue concedida alguna 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.

4) CIF de la entidad (excepto para el caso de agrupaciones sin personalidad jurídica).

5) Declaración responsable de no estar la Asociación incurso en ninguna de las causas que determina el artículo 13.2 de la LXS.

6) Declaración responsable de que la Asociación se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del RD 887/2006 de 21 de julio, o autorización para su obtención por parte del ayuntamiento, de ser el caso.

En el supuesto de que la unidad gestora detecte cualquier deficiencia en la documentación presentada se realizará requerimiento de enmenda al solicitante disponiendo este de 5 días naturales para aceptar la notificación y 10 días laborales desde dicha aceptación para la corrección de las deficiencias objeto de requerimiento.

4.- PROCEDIMIENTO

El órgano competente para la concesión de las ayudas será la Alcaldía, previo informe de la Intervención municipal.

El acuerdo de concesión o denegación será motivado, quedando constancia en el expediente de los fundamentos de la resolución que se adopte. Las ayudas concedidas se publicarán en el plazo máximo de un mes, la contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y en todo caso antes de 31 de diciembre, y se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento.

La aportación máxima que podrá percibir cada beneficiario por cuenta de esta convocatoria es de 300 €.

La modificación de cualquier de las circunstancias que se habían tenido en cuenta para la concesión de las mismas, que deberá ser puesta en conocimiento del ayuntamiento, podrá dar lugar a la modificación de la resolución.

5.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO

El pago de estas ayudas se realizará mediante transferencia bancaria, tras su justificación por medio de la presentación de facturas originales.

El plazo máximo de justificación será ate el 15 de noviembre.

6.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Para todas, las cuestiones no previstas en las presentes bases será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su reglamento de desarrollo, y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y su reglamento de desarrollo.

7.- DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes ayudas se concederán ate el límite del crédito presupuestaria previsto para este finalidad en la aplicación 338.489

En caso de que la cuantía de las aportaciones solicitadas supere el importe del antedicho crédito presupuestario, se ordenarán las solicitudes presentadas por estricto orden de presentación de la solicitud.

Sober, 23 de septiembre de 2026.- El alcalde-presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 2566