



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE E CAMBIO CLIMÁTICO. DIRECCIÓN XERAL DE ENERXÍAS RENOVABLES E CAMBIO CLIMÁTICO

Anuncio

Anuncio do 15 de xaneiro de 2026, da Dirección Xeral de Enerxías Renovables e Cambio Climático, polo que se fan públicas as datas, horas e os lugares para o levantamento das actas previas á ocupación dos bens e dereitos afectados polas instalacións de produción de enerxía eléctrica do proxecto do parque eólico Muras (repotenciación), situado nos concellos de Muras e Ourela (Lugo), promovido por Iberdrola Renovables Galicia, SA (expediente IN408A 2024/010).

Pola Resolución do 27 de maio de 2025, da Dirección Xeral de Enerxías Renovables e Cambio Climático, fíxose público o Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 19 de maio de 2025, polo que se outorgou a declaración de utilidade pública, en concreto, así como a compatibilidade con diversos dereitos mineiros e aproveitamentos forestais, das instalacións relativas ao proxecto do parque eólico Muras (repotenciación), sito nos concellos de Muras e Ourela e promovido por Iberdrola Renovables Galicia, SA (expediente IN408A 2024/010). Esta resolución publicouse no DOG núm. 106, do 05.06.2025.

A declaración de utilidade pública, segundo o previsto no artigo 56 da Lei 24/2013, do 26 de decembro, do sector eléctrico, implica a necesidade de ocupar os bens ou adquirir os dereitos afectados e a súa urxente ocupación, para os efectos do artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, do 16 de decembro de 1954.

En virtude do anterior, de conformidade co disposto no artigo 52 da Lei de expropiación forzosa, as persoas afectadas coas que non se alcanzou acordo, incluídas na relación de bens e dereitos afectados deducida da publicada mediante a Resolución do 27 de maio de 2025, deberán comparecer nos seguintes lugares e datas:

- Días 23, 24, 25 e 26 de marzo de 2026, na Casa do Concello de Muras.
- Día 27 de marzo de 2026, na Casa do Concello de Ourela.

Dita relación permanecerá exposta, para os efectos oportunos, no taboleiro de anuncios dos concellos de Muras e Ourela, así como na páxina web oficial desta consellería:

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

As persoas afectadas tamén se lle remitirá citación individual, na que se indicará expresamente o día e a hora asignados para o levantamento de actas previas á ocupación. Así mesmo, o calendario de actuacións permanecerá exposto no taboleiro de anuncios dos concellos de Muras e Ourela. Todas as persoas interesadas, así como as que teñan calquera tipo de dereito ou interese sobre os bens, deberán comparecer persoalmente ou ser representadas por unha persoa debidamente autorizada, achegando os documentos que acrediten a súa titularidade, e poderán asistir acompañadas dos seus peritos e dun notario por conta propia.

Así mesmo, advírtese a todas as persoas interesadas que poderán formular alegacións ante a Dirección Xeral de Enerxías Renovables e Cambio Climático ata o momento do levantamento de actas previas, para os únicos efectos de emendar posibles erros que se cometeran ao relacionar os bens afectados pola urxente ocupación, segundo establece o artigo 56 do Regulamento da Lei de expropiación forzosa.

Santiago de Compostela, 15 de xaneiro de 2026.- A directora xeral de Enerxías Renovables e Cambio Climático, Paula M.ª Uría Traba.

R. 0385

CONCELLOS**BECERREÁ***Anuncio*

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión plenaria, de data 29 de xaneiro de 2026, a relación de postos de traballo para o exercicio 2026 en cumprimento do disposto no artigo 202.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, expónse ao público na Secretaría deste Concello, por prazo de 20 días hábiles que empezarán a contarse dende o seguinte ó da inserción do presente edicto no Boletín Oficial da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse reclamacións que deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente.

Becerreá, 5 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, don Manuel Martínez Núñez.

R. 0314

CERVO*Anuncio*

O Pleno do Concello de Cervo, en sesión ordinaria celebrada o día 5 de febreiro de 2026, adoptou o acordo de aprobar inicialmente a modificación da Plantilla de Persoal desta Corporación para o exercicio 2026, co obxecto de crear a seguinte praza:

Denominación do posto	Encargado de información e rexistro (relevista)
Número de praza	1
Natureza	Persoal Laboral Fixo
Grupo ou Subgrupo	C2

En cumprimento do disposto no **artigo 126.3 do Texto refundido das disposicións legais vigentes en materia de Régimen Local**, o expediente sométese a información pública polo prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Durante o devandito prazo, as persoas interesadas poderán examinar o expediente nas dependencias municipais e presentar as reclamacións que estimen oportunas. Así mesmo, estará á disposición na sede electrónica deste Concello.

No caso de que non se presentasen reclamacións, o acordo de aprobación inicial entenderase elevado a definitivo.

Cervo, 9 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, dona Dolores García Caramés.

R. 0347

Anuncio

Aprobada inicialmente polo Pleno da Corporación en sesión celebrada en data 4 de decembro de 2025 a modificación da Ordenanza Fiscal número 22, reguladora do Imposto sobre construcións, instalacións e obras do Concello de Cervo, e entendéndose automaticamente elevada a definitiva tal modificación ao non terse presentado reclamacións contra a mesma, procédese a publicar a redacción íntegra da Ordenanza Fiscal modificada entrando en vigor o día seguinte da súa publicación no BOP, quedando redactada nos seguintes termos:

MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL N.º 22 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS

Artigo 1. Normativa aplicable. Este Concello, conforme ó autorizado polo artigo 106 da Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local e de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRHL este Concello establece o Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras (ICIO), que se rexerá pola presente Ordenanza Fiscal."

Artigo 2. Feito imponible.

1. Constitúe o feito imponible deste imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa a obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, obtivérase ou non dita licenza, sempre que a súa expedición corresponda a este Concello.

2. O feito imponible prodúcese pola mera realización das construcións, instalacións e obras mencionadas; e afecta a todas aquelas que se realicen neste termo municipal, aínda que se esixa a autorización doutra Administración.

Artigo 3. Construcións, instalacións e obras suxeitas.

Son construcións, instalacións e obras suxeitas ao imposto todas aquelas que a súa execución implique a realización do feito imponible definido no artigo anterior e, en particular, as seguintes:

- a) As obras de nova planta e de ampliación de edificios, ou necesarias para a implantación, ampliación, modificación ou reforma de instalacións de calquera tipo.
- b) As obras de modificación ou de reforma que afecten á estrutura, ó aspecto exterior ou á disposición interior dos edificios, ou que incidan en calquera clase de instalacións existentes.
- c) As obras provisionais.
- d) A construción de vaos para a entrada e saída de vehículos das fincas na vía pública.
- e) As construcións, instalacións e obras realizadas na vía pública por particulares ou polas empresas subministradoras de servizos públicos, que corresponderán tanto ás obras necesarias para a apertura de calas e pozos, colocación de postes de soporte, canalizacións, conexións e, en xeral, calquera remoción do pavimento ou beirarrúas, como as necesarias para a reposición, reconstrución ou arranxo do que puidera estragarse coas calas mencionadas.
- f) Os movementos de terra, tales como desmontes, explanacións, escavacións, entullados, salvo que estes actos estean detallados e programados como obras a executar nun proxecto de urbanización ou edificación aprobado ou autorizado.
- g) As obras de peche dos solares ou dos terreos e dos valos e as estadas ('andamios e andamiaxes') de precaución.
- h) A nova implantación, a ampliación, a modificación, a substitución ou o cambio de emprazamento de todo tipo de instalacións técnicas dos servizos públicos, calquera que sexa o seu emprazamento.
- i) Os usos e instalacións de carácter provisional.
- j) A instalación, reforma ou calquera outra modificación dos soportes ou valos que teñan publicidade ou propaganda.
- k) As instalacións subterráneas dedicadas aos aparcamentos, ás actividades industriais, mercantís ou profesionais, aos servizos públicos ou a calquera outro uso ao que se destine o subsolo.
- l) A realización de calquera outras actuacións establecidas polos plans de ordenación ou polas ordenanzas que lles sexan aplicables como suxeitas a licenza municipal, sempre que se trate de construcións, instalacións ou obras.

Artigo 4. Exencións.

Está exenta do pago do imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as comunidades autónomas ou as entidades locais, que estando suxeitas ao mesmo, vaian a ser directamente destinadas a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión se leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de inversión nova como de conservación.

Artigo 5. Suxeitos pasivos.

1. Son suxeitos pasivos deste imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas ou xurídicas e as entidades ás que se refire o artigo 33 da Lei xeral tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela.

Os efectos previstos no parágrafo anterior, terá a consideración de dono da construción, instalación ou obra quen soporte os gastos ou o custe que comporte a súa realización.

2. No suposto de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo contribuínte, terán a condición de suxeitos pasivos substitutos do mesmo os que soliciten as correspondentes licencias ou realicen as construcións, instalacións ou obras.

O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cota tributaria satisfeita.

Artigo 6. Base imponible.

A base imponible do imposto está constituída polo custe real e efectivo da construción, instalación ou obra entendéndose por tal, a estes efectos, o custe de execución material daquela.

Non forman parte da base imponible, o imposto sobre o valor engadido, as taxas, prezos públicos e demais prestacións patrimoniais de carácter público local relacionadas, no seu caso coa construción, instalación ou obra, nin tampouco os honorarios de profesionais, o beneficio empresarial do contratista nin calquera outro concepto que non integre, estrictamente, o custe de execución material.

Artigo 7. Tipo de gravame e cota.

1. O tipo de gravame será o 2 por 100.

2. A cota deste imposto será o resultado de aplicar á base imponible o tipo de gravame.

Artigo 8. Bonificacións.

1. Establécese unha bonificación de ata o 95% a favor das construcións, instalación ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais ou histórico-artísticas que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración, así como o establecemento da porcentaxe aplicable, ó Pleno da corporación e acordarase previa solicitude do suxeito pasivo e previa proposta da Alcaldía-Presidencia -que tamén propondrá a bonificación a aplicar en cada caso-, por voto favorable da maioría simple dos seus membros. Esta bonificación deberá ser solicitada no mesmo momento no que se solicite a licenza de construción, acreditando fidedignamente o carácter non lucrativo da construción e o seu destino social, cultural ou histórico-artístico.

Especificamente para o ámbito territorial do polígono industrial de Cuíña do Concello de Cervo, establécese unha bonificación do 95% a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego que xustifiquen tal declaración. Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo e previa proposta de Alcaldía-Presidencia, por voto favorable da maioría simple dos seus membros, acreditándose en todo caso o seu destino de fomento de emprego.

En particular, establécese unha bonificación da cota correspondente para as construcións, instalacións e obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento do emprego, regulada no artigo 103.2.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais. Esta medida será de aplicación unicamente a aqueles supostos de implantación dunha nova actividade económica ou empresarial, así como a aqueles outros que consistan nunha ampliación das instalacións sempre e cando implique creación de emprego. As porcentaxes de bonificacións son as seguintes:

Dun 95% pola creación de máis de 20 postos de traballo.

Dun 75% pola creación de entre 11 e 20 postos de traballo.

Dun 50% pola creación de ata 10 postos de traballo.

No caso de ampliación das instalacións a creación de emprego deberá supoñer, a lo menos, un incremento do 50% do número de traballadores da plantilla inicial.

As anteriores bonificacións manteranse durante tres exercicios orzamentarios e se concederán a petición do interesado, unha vez acredite que se cumpren as condicións requiridas para ser beneficiario das mesmas. As devanditas bonificacións quedarán sen efecto de non cumprirse as condicións por razón das cales se concederon as mesmas.

Considerarase que existen circunstancias de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego cando se creen novos postos de traballo.

No caso de que a creación de novos postos de traballo non poda xustificarse no momento da concesión da licenza, xustificarse dende o momento da alta da actividade no Imposto sobre Actividades Económicas en un prazo máximo de seis meses.

Os beneficiarios deberán solicitar a bonificación presentando as altas na Seguridade Social e contratos de traballo dos novos empregados/as, así como canta documentación lle poida ser requirida polo concello de Cervo de cara a comprobación do mantemento das circunstancias que se tiveron en conta para a concesión da respectiva bonificación.

Para poder gozar da bonificación prevista neste apartado, o suxeito pasivo beneficiario deberá estar ao corrente no pagamento das súas débedas coa Facenda Estatal, Autonómica e local así como nas cotas correspondentes á Seguridade Social.

Corresponde ao pleno do concello a declaración de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias de fomento de emprego así como o outorgamento das ditas bonificacións, debendo contar co voto favorable da maioría simple dos seus membros.”

2. Establécese unha bonificación do 50 por 100 a favor das construcións, instalacións u obras cuio obxeto sexa favorecer as condicións de acceso e habitabilidade dos discapacitados, que deberá solicitarse no momento de solicitar a correspondente licenza de obra. Se ben esta bonificación pode aplicarse á liquidación provisional do imposto, antes de que dita liquidación teña carácter definitiva, será necesario incorporar ó expediente Acta do Técnico municipal de que a obra cumpre as condicións nas que se concedeu a bonificación.

A bonificación prevista neste apartado aplicárase á cota resultante de aplicar, no seu caso, as bonificacións ás que se refiren os apartados anteriores.

3. Establécese unha bonificación do 50 por 100 na cota do imposto para as construcións, instalacións e obras de nova execución cuxo destino final sexa o de vivenda. Esta bonificación será aplicable tanto aos suxeitos pasivos que constrúan a súa propia vivenda como aos promotores inmobiliarios que executen obras cuxo destino sexa a venda a terceiros como vivenda, sempre que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais que xustifiquen tal declaración.

Así mesmo, e durante o mesmo período de dous anos de vixencia establecido neste apartado, poderán beneficiarse da bonificación do 50 % as construcións, instalacións e obras localizadas no Polígono Industrial de Cuíña que teñan por obxecto a implantación, ampliación ou mellora de actividades económicas ou industriais, sempre que se acredite o seu destino á creación de emprego, fomento da actividade económica local ou mellora da competitividade produtiva.

A bonificación concedida ao abeiro deste apartado terá carácter persoal e intransferible, non podendo ser obxecto de repercusión ou cesión a terceiros.

A solicitude deberá presentarse xunto coa solicitude da licenza de obra. O solicitante deberá acreditar o destino da construción mediante declaración responsable na que se comprometa a que o inmovible será utilizado como vivenda, xa sexa por si mesmo ou polos futuros adquirentes, sen prexuízo da posterior comprobación por parte dos servizos municipais

Esta bonificación terá unha vixencia de dous anos a contar dende a entrada en vigor da presente modificación da ordenanza podendo ser obxecto de prórroga mediante acordo plenario, previa xustificación das circunstancias que a motivaron."

A bonificación prevista no apartado 2 (discapacitados) aplicárase á cota resultante de aplicar, no seu caso, as bonificacións ás que se refiren os apartados anteriores.

Disposicións común ás bonificacións:

As bonificacións previstas neste artigo serán excluíntes entre si, non podendo acumularse. En todo caso, para o goce de calquera bonificación, o suxeito pasivo deberá cumprir cos requisitos específicos de cada unha e estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias co Concello, coa Facenda Pública e coa Seguridade Social.

O Concello de Cervo poderá comprobar, en calquera momento, o cumprimento dos requisitos que deron lugar á concesión da bonificación e revogala de oficio no caso de incumprimento das condicións establecidas.

Artigo 9. Nacemento da Obriga tributaria.

A obriga tributaria nace no momento de iniciarse a construción, instalación ou obra, aínda cando non se obtivese a correspondente licencia.

Artigo 10. Xestión e recadación.

1. Cando se conceda a preceptiva licencia practicarase unha liquidación provisional, determinándose a base imponible en función do orzamento presentado polos interesados, sempre que o mesmo fose visado polo Colexio correspondente, noutro caso, a base imponible será determinada polos técnicos municipais, de acordo co custe estimado do proxecto.

2. Á vista das construcións, instalación ou obras efectivamente realizadas e do custe efectivo das mesmas, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, modificará no seu caso, a base imponible á que se refire o apartado anterior practicando a correspondente liquidación definitiva e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, no seu caso, a cantidade que corresponda.

Artigo 11. Revisión.

A revisión dos actos tributarios locais regulados nesta Ordenanza rexeráse polo disposto no Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais (TRLRHL), e na Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, así como polas súas normas de desenvolvemento.

Disposición final única. Aprobación, entrada en vigor e modificación da ordenanza fiscal.

"A presente modificación entrará en vigor o día seguinte á súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo vixente en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa."

Cervo, 10 de febreiro de 2026.- A alcaldesa, M.^a Dolores García Caramés.

R. 0348

CHANTADA

Anuncio

Mediante este anuncio procédese á publicación das bases aprobadas por decreto da Alcaldía nº2026-0072 de data 10 de febreiro de 2026.-Expte: 258/2026

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da convocatoria a formación dunha bolsa de emprego para futuras contratacións cando así o requiran as circunstancias mediante a modalidade de **contrato de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos**, dun posto de LOGOPEDA para o servizo de atención temperá e ao abeiro da *Orde 27 de xuño de 2024, da Consellería de Política Social e Igualdade, pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede Galega de atención temperá nos anos 2024 a 2026*, segundo o seguinte detalle:

- Contratación DUN/DUNHA LOGOPEDA DO GRUPO II mediante **contrato de duración determinada, vinculado a programas financiados con fondos europeos**

1.1.- FUNCÍONS.

1.2. O persoal seleccionado desempeñará as funcións propias da súa categoría e grupo profesional adscrito/a/s ao departamento de Servizos sociais coordinados pola concellería de Servizos Sociais do concello de Chantada, sendo entre outras as súas funcións en coordinación co resto do persoal do servizo de atención temperá (psicóloga e terapeuta):

- Deseño e avaliación de programas personalizados de intervención para o neno/a, a familia e a contorna.
- Apoio emocional, social, informativo e formativo no relacionado coa información diagnóstica.
- Elaboración de documentación técnica e pautas individualizadas.
- Intervención directa cos nenos e nenas e as súas familias segundo as necesidades.
- Información e asesoramento a familias en sistemas alternativos de comunicación e desenvolvemento da linguaxe.
- Valoración de situacións de risco, dificultades e trastornos do desenvolvemento da comunicación, a linguaxe e a fala.
- Información, orientación e apoio relacionado co desenvolvemento persoal e a s necesidades cotiás.
- Coordinación cos profesionais implicados no proceso de intervencións dos menores: pediatría, neonatoloxía, servizos sociais, servizos educativos, etc.
- Elaboración de protocolos de valoración específicos.
- Elaboración de documentos de apoio e o plan de acción anual e memoria de actuacións.

1.2.- REMUNERACIÓN:

- LOGOPEDA

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

2.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación a Lei 7/85, de 2 de abril, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, o Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por o que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, o Real Decreto 861/86, de 25 de abril, por o que se regula o réxime de retribucións dos funcionarios da Administración Local, o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, en aqueles preceptos que manteñan a súa vixencia, o Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia, e

a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas. E de forma supletoria, serán de aplicación o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da administración xeral do estado, así como demais normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos neste proceso de selección as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación do organismo competente.
- c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes función.
- f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- h) Estar en posesión do permiso de conducir.
- i) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
- j) Acreditar formación académica específica en materia de desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou familiar ou, alternativamente acreditar experiencia suficiente nestas materias (mínimo 1 ano).
- k) Estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas, na data en que remate o prazo de presentación de instancias:

- **Diplomado ou grao en Logopedia.**

4.- SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida o Sr. Alcalde-Presidente do Concello na que manifestarán ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais, que comezarán a contar a partir do día seguinte da publicación do anuncio no BOP de Lugo; publicaranse as presentes bases no diario El Progreso de Lugo, no taboleiro de anuncios dos Concellos que forman a agrupación e na web do Concello de Chantada: www.concellodechantada.org

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do D.N.I. Pasaporte, permiso de conducir, tarxeta de residencia ou calquera outro documento en vigor que acredite a súa identidade.
- Acreditación da titulación académica esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir en vigor
- Documento acreditativo do Celga 4. Para as persoas que non presenten acreditación, farase unha proba escrita.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.
- Vida laboral.

- Certificado negativo de delitos sexuais de acordo co disposto no artigo 135 na Lei Orgánica 1/1996 do 15 de xaneiro de Protección xurídica do Menor, de Modificación do Código Civil e da Lei de Enxuxamento Civil.

Cando a solicitude non se faga directamente no Concello de Chantada, deberá anunciarse a súa chegada a través do correo electrónico: persoal@concellodechantada.org, antes da data límite de presentación de solicitudes, remitindo o anexo I debidamente cumplimentado e co selo de entrada no rexistro correspondente

5.- ADMISION DE SOLICITUDES.

Rematado o prazo para presentar as instancias o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

- Lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación de ser o caso, do motivo de exclusión.
- Designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- Data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, a proba escrita e de ser o caso a proba de galego.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web: www.concellodechantada.org

Durante dous día hábiles seguintes a publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.

As reclamacións se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública da Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Órgano de selección que, valorará os méritos e xulgará os exercicios do proceso selectivo, na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O órgano de selección estará composto polo presidente/a, o secretario/a e tres vogais así como os respectivos suplentes.

Todos os membros do órgano de selección deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixida para acceder ao emprego, e ser persoal laboral ou funcionario de carreira ó servizo da Administración Local ou Autonómica.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo exercerse esta en representación ou por conta de ninguén.

A Presidencia coordinará a realización das probas e do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade. Todos os membros do órgano de selección terán voz e voto, excepto o Secretario, que terá voz e non voto, salvo no suposto no que o Tribunal, por ausencia dalgún dos seus membros titulares e suplentes, estea composto por número par.

Para a válida constitución do órgano requirirase a presenza do Presidente e o Secretario, ou se é o caso, de quen os substitúa, e da metade, polo menos, dos seus vogais e suplentes indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións expostas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo seu bo desenvolvemento, cualificar as probas establecidas e aplicar o baremo correspondente establecido por dito órgano colexiado antes do inicio de ditas probas, tendo ademais competencia e autoridade para resolver cantas incidencias se presenten no proceso selectivo e se atopen previstas nas presentes bases.

O órgano de selección, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas das probas, asesorando ao órgano de selección exclusivamente no exercicio da súa especialidade técnica, actuando con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó señor alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/15, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas.

O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias previstas nos citados artigos da Lei 40/15. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases deste convocatoria durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velará polo seu bo desenvolvemento, cualificará as probas establecidas e aplicará o baremo correspondente.

As presentes bases interpretaranse no sentido finalista que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

Contra os actos e decisións do órgano de selección engadidas as peticións de revisións de exames, cualificacións e impugnación de preguntas, así como as que imposibiliten a continuación do procedemento para o interesado ou produzan indefensión e se fundamenten en calquera dos motivos de nulidade ou anulabilidade previstos nos artigos 47 e 48 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderase interpor polo/a interesado/a recurso de alzada contra o Alcalde- Presidente de conformidade co establecido no artigo 121 da citada lei e iso sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

PAGAMENTO DE ASISTENCIAS E GASTOS DE DESPRAZAMENTO DOS MEMBROS DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal de selección, así como os asesores ou colaboradores que puideran incorporarse a este, so terán dereito, pola súa concorrencia ás distintas sesión que se produzan en distintos días, a percibir as axudas de custo por asistencia de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sempre e cando exista una proba no proceso de selección.

7.- SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICION

I.-FASE DE CONCURSO: consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

I.I.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servicios efectivamente prestados en empregos de similares características e función ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,04 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,02 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- No caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo, Informe de Vida Laboral e Certificado de epígrafes do IAE.

- No caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral.

- No caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

I.II.- ACCIONS FORMATIVAS

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de acción formativas será de 3,00 puntos.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver:

- a) Cursos de máis de 300 horas: 0,60 puntos/curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas: 0,50 puntos/curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- d) Cursos de 10 a 50 horas: 0,15 puntos/curso.

Neste apartado presentarse o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade.

NOTA: Os cursos deberán estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, Organizacións sindicais, e outros homologados pola Administración Pública.

II.- FASE DE OPOSICION:

Consistirá un cuestionario tipo test de corenta preguntas e catro de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo III destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de cinco puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada resposta errónea e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatoria para aqueles aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do certificado de CELGA 4.

Coa finalidade de cumprir con previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido la Lei da función pública de Galicia; este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario dun texto de castelán ao galego e/ou do galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para supéralo o resultado de apto.

8.- PUBLICACION DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicándoo no taboleiro de anuncios.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición; no caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na administración pública e logo a da empresa privada e se persiste o empate este dirimirase en base as acción formativas e por último se fose necesario farase un sorteo público.

9.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

Visto os resultados das probas, realizadas as valoracións o órgano de selección formulará proposta de contratación, sen que esta poda superar o número de postos convocados e formulará a correspondente proposta de contratación das persoas candidatos remitíndose a mesma, á Alcaldía. A contratación será efectuada polo Sr. Alcalde asinándose o correspondente contrato laboral. A relación dos candidatos que serán contratados se cumpren o previsto na base seguinte, asinada pola Alcaldía, será publicada no taboleiro de anuncios do Concello. Os restantes candidatos, pola orde decrecente da puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o seleccionado cese no seu posto de traballo antes do remate do contrato e polo tempo que reste para o cumprimento do mesmo.

10.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/as aspirantes propostos/as presentarán na Secretaría do Concello nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

- a) Copia autenticada do DNI.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- d) Copia tarxeta sanitaria e certificado do número de conta.

11.- RESOLUCIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Os aspirantes propostos polo Tribunal e unha vez comprobado que reúnen os requisitos esixidos para o contrato, o Sr. Alcalde-Presidente ditará decreto resolvendo a contratación e formalizará cos seleccionados o correspondente contrato laboral temporal, segundo o previsto na lexislación laboral aplicable e presentarán **no prazo de un día hábil** a contar dende o día seguinte a publicación da proposta polo Tribunal da súa contratación:

12.- BOLSA DE TRABALLO

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente ordenadas segundo a puntuación obtida.

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia de catro anos, contados dende a data da resolución de aprobación das presentes bases.

13.- NORMATIVA E IMPUGNACIÓN.

No non sinalado nas presentes Bases de selección estarase ó previsto na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose ós órganos competentes da Xurisdición Contencioso-administrativa para dirimir as controversias que poidan producirse na aplicación destas bases.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados/as lexitimados/as os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderán entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da publicación das bases no taboleiro de anuncios.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro e na Lei 29/98 de 13 de xullo reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____,
 con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en _____,
 e dirección de correo electrónico _____, expón:

Que, unha vez informado/a da convocatoria feita polo Concello de Chantada para cubrir, como persoal laboral de duración determinada, unha praza sinalada con unha (X):

☐ LOGOPEDA.

Tendo en conta que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, solicita participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada con unha (X):

☐ Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.

☐ Copia cotexada do carné de conducir.

☐ Declaración responsable

En _____, a ____ de _____ de 2026,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA**Tratamento e protección de datos (Galego)**

Responsable	CONCELLO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Chantada para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse mentres dure o proceso.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ ou nas oficinas do Concello.

Tratamento e protección de datos (castelán)

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

ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

D./D^a _____,
con DNI núm. _____, número de teléfono _____, con domicilio a estes efectos en

e dirección de correo electrónico _____,

DECLARA baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido/a no proceso selectivo convocado para a provisión dunha praza de peón forestal, ao abeiro da Orde de 12/12/2018, da Consellería de economía, emprego e industria, dentro do programa APROL RURAL 2019, para desempregados inscritos no Servicio público de emprego de Galicia:

☐ LOGOPEDA.

e, no seu caso, aos efectos da formalización do correspondente contrato de traballo, que:

A) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

B) Non atoparse incurso/a nas causas de incapacidade previstas na lexislación vixente.

C) Cumpro os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

En _____, a ____ de _____ de 2026,

O/A Solicitante

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CHANTADA

Tratamento e protección de datos (Galego)

Responsable	CONCELLO DE CHANTADA. P2701600E. Plaza de España, 1.- 27500.- Chantada.- LUGO
Finalidades	Recollida e xestión dos datos e documentación indicada na instancia de solicitude.
Lexitimación	Consentimento do interesado e Obriga legal do Concello de Chantada para a tramitación da solicitude.
Duración	Os datos conservaranse mentres dure o proceso.
Destinatarios	Persoal e/ou entidades involucradas na xestión do proceso.
Dereitos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, e outros desenvolvidos na información adicional.
Info ampliada	https://www.concellodechantada.org/ ou nas oficinas do Concello.

Tratamento e protección de datos (castelán)

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

ANEXO III – TEMARIO

- 1.- A Constitución española do 1978. Estrutura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.
- 2.- Organización territorial do estado. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
- 3.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas
- 4.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público
- 5.- O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadroamento.
- 6.- O municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 7.- O persoal ao servizo das Entidades Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 8.- A comarca de Chantada. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 9.- A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.
- 10.- Lei 13/2008 de 3 de decembro de servizos sociais de Galicia.
- 11.- Lei 39/2006 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.
- 12.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
- 13.- Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.
- 14.- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
15. Diversidade funcional. Tipoloxía. Recoñecemento do grao de discapacidade. Recursos orientados á prevención e ao tratamento
- 16.- Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 17.- A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.

18.- Libro branco de Atención Temperá.

19.- Axenda de Atención temperá 2015-2017 Xunta de Galicia.

20.- A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.

21.- DECRETO 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e determínase o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo.

22.- DECRETO 183/2013, do 5 de decembro, polo que se crea a Rede galega de atención temperá.

23.- DECRETO 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dous centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas establecidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. 24.-Resolución de 25 de xullo de 2013, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia sobre criterios comúns, recomendacións e condicións mínimas dúas plans de atención integral a menores de tres anos en situación de dependencia ou en rocha de desenvolvemento e avaliación anual correspondente ao exercicio 2012 dous resultados de aplicación da Lei 39/2006, de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e atención ás persoas en situación de dependencia.

25.- DECRETO 142/2023, do 21 de setembro, polo que se regulan o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do Sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

Chantada, 10 de febreiro de 2026.- O alcalde, Manuel L. Varela Rodríguez.

R. 0349

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobado por Decreto de Alcaldía o padrón fiscal do servizo público de centro de día correspondente ao mes de **XANEIRO DE 2026**, integrado por 22 recibos por importe total de 8.071,40 €.

Os Padróns quedarán expostos ao público no Concello durante o prazo de 15 días, contados a partir do día seguinte ao da inserción do presente edicto no BOP, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados no caso de que non se produzan reclamacións contra o mesmo.

A cobranza en período voluntario das taxas do padrón do servizo público de Centro de Día correspondente ao mes de **xaneiro 2026**, terá lugar no prazo de dous meses dende a publicación do edicto no Boletín Oficial da Provincia, transcorrido o mesmo procederase a esixir as débedas cos xuros de mora e os recargos de acordo cos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003 Xeral tributaria.

Os recibos que figuran domiciliados, enviaranse ás respectivas entidades para o seu cargo nas contas designadas polos contribuíntes.

A presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva da liquidación tributaria, ao amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria

Contra o acordo de aprobación dos correspondentes Padróns, poderá interpoñerse con carácter perceptivo recurso de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado dende o día inmediato seguinte ó do remate da exposición pública dos correspondentes Padróns

Guitiriz, 22 de xaneiro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 0315

MEIRA

Anuncio

EXPOSICIÓN PÚBLICA E ANUNCIO DE COBRANZA- PADRÓN FISCAL SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

Por Resolución da Alcaldía núm. 52/2026, de data 4 de febreiro de 2026, prestouse aprobación ao padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2026, na modalidade de SAF dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días contados a partir da publicación do presente anuncio no BOP de Lugo, ao obxecto de que poida ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpor recurso de reposición ante o Sr. Alcalde, no prazo de UN MES (1) contado dende a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no BOP. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante poderán interpor calquera outro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobranza

De conformidade co disposto nos artigos 24 e 25 del Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario dende o 4 de febreiro de 2026 ao 3 de abril de 2026.

Os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos seranlles cargados nas contas bancarias que designaron. Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento cos correspondentes xuros de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público do padrón e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da lei 58/2023.

Meira, 4 de febreiro de 2026.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 0316

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

O Pleno da Corporación na súa sesión ordinaria celebrada o día 29 de decembro do 2025, prestou aprobación ao PLAN DE OBRAS DA PLANIMETRÍA DO PROXECTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE MELLORA E ACONDICIONAMENTO DA ESTRADA DE SERVIZO DO CANAL DA MARXE DEREITA DO REGADIO VAL DE LEMOS (LUGO) PDM MIÑO-SIL ES010_3_CHCH0CCET29SP2472, ao abeiro do artigo 10 da Lei de Expropiación Forzosa.

Sométese o devandito proxecto ó trámite de información pública por un período mínimo de vinte días hábiles mediante a publicación de anuncio no BOP, para os efectos de presentación de alegacións. De non formularse reclamacións en tempo hábil, esta aprobación será elevada a definitiva sen máis trámite, segundo o disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Monforte de Lemos, 4 de febreiro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 0350

RÁBADE

Anuncio

Constitución de bolsa de emprego temporal ou lista de agarda por concorrencia de calquera das circunstancias previstas no artigo 10 do TREBEP en relación con postos/prazas de Administrativo de Administración Xeral

Por decreto de Alcaldía-presidencia de data 3 de febreiro de 2026 procedeuse á aprobación das Bases reguladoras da convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación con postos/prazas encadrados na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa, e cuxo tenor literal é o que segue:

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL OU LISTA DE AGARDA POR CONCORRENCIA DE CALQUERA DAS CIRCUNSTANCIAS PREVISTAS NO ARTIGO 10 DO TREBEP EN RELACIÓN CON POSTOS/PRAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN XERAL

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos	
Número de expediente: 102/2026	
Asunto: Bases reguladoras da convocatoria de proceso selectivo para a constitución dunha bolsa de emprego ou lista de agarda para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as en relación con postos/prazas encadrados na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa	
CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA	
OBXECTO DAS BASES	Creación, mediante o sistema de Concurso-Oposición libre, dunha Bolsa de Emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as, no Concello de Rábade, na categoría de Administrativo de Administración Xeral
RELACIÓN XURÍDICA	Funcionarial interina (expectativa)
XORNADA E DURACIÓN DA RELACIÓN XURÍDICA	A relación funcionarial levarase a cabo en función das concretas necesidades, características, requisitos e condicións que requira o posto de traballo de cobertura interina, e dependendo en todo caso da organización e funcionamento do Servizo para o que se realice o nomeamento interino/a como funcionario/a.
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza:
	Administrativo
	Grupo e escala de encadramento:
	Grupo/Subgrupo: C/C1. Escala: Administración Xeral. Subescala: Administrativa

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

1.1. Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación, mediante o sistema de concurso-oposición libre, dunha Bolsa de Emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos/as, no Concello de Rábade, na categoría de Administrativo de Administración Xeral, ao obxecto de cubrir as correspondentes prazas/postos de traballo cando se dea algunha das circunstancias do artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a) A existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4.
- b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.
- c) A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento deste Estatuto.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

1.2. Este proceso non implica en ningún caso un nomeamento como funcionario/a interino/a senón unha expectativa. A bolsa de emprego non xerará por si mesma dereito algún fronte ao Concello e, por tanto, non producirá relación xurídica algunha co mesmo. Só ten o efecto de poder ser chamado polo Concello segundo a orde obtida na bolsa de emprego, en caso de concorrencia de causa xustificada de necesidade e urxencia.

1.3. O sistema de acceso será o de concurso-oposición libre.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Estar en posesión do título de Bacharelato ou equivalente. Así mesmo, observarse o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;

d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Así mesmo, a persoa aspirante que resulte proposta para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que as persoas aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, as persoas aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 10 días (dez) naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de presentación da mesma. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicárase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) naturais para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante da sección co contencioso administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE A PERSOA ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

A solicitude debe presentarse de xeito íntegro no prazo indicado nestas bases, non sendo emendable, e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen o anexo I acompañado da seguinte documentación:

4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

4.2) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación

coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

4.3) Documentación acreditativa dos méritos baremables polo Tribunal de conformidade coa base sétima.

a) A prestación de servizos en Administracións Públicas acreditarase, no suposto de vínculo funcional, mediante certificado de servizos prestados expedido por quen ostente a función de fe pública na Administración pública de que se trate. No caso de vínculo laboral, mediante contrato de traballo. Sempre e en todo caso, a certificación de servizos prestados ou o contrato de traballo haberá de acompañarse de certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Se os servizos alegados se prestaron neste Concello no será preciso acreditar este extremo en virtude do disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015,

b) Os méritos de formación acreditaranse por certificados ou diplomas expedidos por Administración Pública, Universidade, Sindicato, ou Colexio Profesional, no que se determine o número de horas dos cursos, así como o temario/contido dos mesmos.

4.4) Anexo III, de solicitude de adaptacións de medios e tempos e outros axustes razoables (se fora o caso).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) O Tribunal de selección acomodase ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sr. Alcaldesa-Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaía resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASE DE OPOSICIÓN

6.1) Probas de coñecementos xerais e específicos (30 puntos)

Consistirá nun exercicio único, eliminatorio e de carácter teórico sobre:

a) Coñecementos xerais relacionados coa Administración Pública en xeral e coa Administración Local en particular.

b) Coñecementos específicos en relación co posto de traballo a desempeñar e/ou as funcións a realizar.

Os contidos desta sobre os que versarán as referidas probas encóntranse indicado no programa de materias sinalado no Anexo II.

Exercicio único: Consistirá na realización dunha proba de coñecemento referida aos contidos do temario que figura como anexo a esta convocatoria, a través dun cuestionario de 40 preguntas, cunha duración máxima de 45 minutos. Adoptará a forma de test con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta.

A valoración do exercicio será de 30 puntos, computando por tanto a 0,75 puntos cada pregunta correcta e restando 0,10 cada resposta incorrecta.

6.2) Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: "...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos segundo a experiencia e formación (máximo 10 puntos).

De conformidade co artigo 61.3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, a fase de concurso de valoración de méritos, en ningún caso, por si mesma poderá determinar o resultado do proceso selectivo. Os méritos para valorar deberán ser suficientemente acreditados polos aspirantes e só poderán selo conforme aos concretos medios de proba establecidos nas presentes bases.

1.- Experiencia.

Valoraranse os servizos efectivos prestados ata a data de publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ata un máximo de 7 puntos, acreditados de conformidade co sinalado na base 4.3) e de acordo coa seguinte puntuación:

- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas de Administración Local, integradas na Escala Administración Xeral, Subescala Administrativa (C1), conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,20 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.
- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas de Administración Local, integradas na Escala Administración Xeral, Subescala Auxiliar (C2), conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,15 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.
- Por servizos prestados en Corpos ou Escalas doutras Administracións Públicas, integradas no Corpo Administrativo (Subgrupo C1) de Administración Xeral, conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,18 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.

Por servizos prestados en Corpos ou Escalas doutras Administracións Públicas, integradas no Corpo Auxiliar (Subgrupo C2) de Administración Xeral, conforme a nomeamento como funcionario de carreira ou funcionario interino, ou contrato de traballo formalizado en categorías laborais de natureza análoga á relación funcional de referencia: 0,13 puntos por cada mes completo, sen computar fracción inferior.

2.- Formación.

Por cada curso de formación impartido por Administracións Públicas, Universidades ou homologados por estas, Sindicatos, ou Colexios Profesionais: relacionados co posto de traballo ou directamente coa Administración Local, acreditado de conformidade co sinalado na base 4.3), hasta un máximo de 3 puntos.

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

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto décimo das presentes bases.

9. LISTA DE AGARDA

9.1. Constituirase unha bolsa de traballo coas persoas que superen o proceso de selección (aptos) a fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen resultar necesarios ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade e urxencia con concorrencia de causa xustificada de temporalidade.

9.2. O funcionamento da bolsa de emprego integrada rexerase polas normas seguintes:

9.2.1. Os candidatos estarán na bolsa de emprego en situación de dispoñible, non dispoñible ou de baixa cando concorrese algunha causa de exclusión. Acharanse en situación de "dispoñibles" cando estean en disposición de que se lles formule chamamento, pasando á situación de "non dispoñibles" cando teñan un nomeamento vixente ou xustificasen unha situación de rexeitamento. Atoparanse de baixa cando concorrese algunha causa que determine a súa exclusión da bolsa.

9.2.2. Procedemento de chamamento aos candidatos. A necesidade de cobertura do servizo público mediante nomeamento interino, determinará o inicio do procedemento mediante proposta motivada da titular da área correspondente, que deberá dispoñer igualmente da dotación orzamentaria para o seu financiamento.

Realizarase a oferta ao candidato que corresponda en función da orde de prelación establecido, sempre que se atope en disposición de prestar o servizo. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 9.00 e as 14.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento, considerarase realizado o chamamento, pasando o aspirante ao final da lista.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se o candidato seleccionado non fose localizado a través dos medios indicados ou, sen causa xustificada, non aceptase o ofrecemento ou non se presentase a tomar posesión, entenderase que renuncia ao nomeamento, decaendo na orde de prelación e situándose no último posto da lista de agarda, salvo causa xustificada debidamente acreditada nos 10 días hábiles seguintes ao chamamento.

En calquera dos supostos previstos neste apartado, aínda que se acredite causa xustificada, entenderase que o candidato decae nos seus dereitos ao chamamento xa efectuado, procedendo a contactar co seguinte candidato que corresponda dentro das 24 horas seguintes pola orde establecida na bolsa de emprego.

Non se formularán ofertas a quen, aínda figurando na bolsa, teñan un nomeamento en vigor en posto/praza de categoría análoga, coa excepción de posto con superiores retribucións complementarias.

9.2.3. Causas de baixa na bolsa de emprego e efectos.

Serán causas de baixa na bolsa de emprego correspondente cos efectos que se especifican, as seguintes:

a) Por cesamento no posto de traballo por manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións. A manifesta falta de capacidade ou de rendemento do funcionario interino no desempeño das súas funcións acreditarase mediante expediente administrativo contradictorio, sen que teña a consideración de sanción disciplinaria.

b) Por ser obxecto de expediente disciplinario que conleve como sanción accesoria a exclusión da bolsa de emprego.

9.2.4. Serán causas xustificadas de renuncia á oferta realizada:

a) Incapacidade temporal iniciada con anterioridade ao chamamento, acreditada mediante parte de baixa.

Cando o candidato seleccionado non se atope percibindo prestación por desemprego acreditarase mediante informe expedido por facultativo da Seguridade Social no que conste a imposibilidade de incorporación ao posto de traballo ofertado.

b) Maternidade se a renuncia prodúcese entre o quinto mes de embarazo, ou con carácter previo se se trata dun posto de traballo incompatible co estado da interesada por motivos de saúde, e ata a finalización do período do permiso durante o prazo de descanso obrigatorio.

c) Lactación dun menor de 12 meses. O cómputo de tempo durante o que terá validez a renuncia realizarase nos termos previstos no artigo 48.f) do TREBEP para os supostos de acumulación do período.

d) Permiso de paternidade durante o período obrigatorio legalmente establecido.

e) Falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, coa limitación temporal de tres ou cinco días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade. Cando se trate do falecemento, hospitalización, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, a limitación temporal será de dúas ou catro días hábiles anteriores ao chamamento, segundo o suceso produciuse na mesma ou distinta localidade.

f) Matrimonio ou inscrición como de parella de feito, se a renuncia prodúcese dentro dos quince días naturais previos ou posteriores á celebración do matrimonio ou da inscrición no Rexistro de Parellas de feito.

g) Exercicio de cargo público.

h) O traballo por conta allea ou propia no sector privado ou relación de emprego en calquera Administración Pública.

i) No suposto de violencia sobre a muller debidamente xustificado que impida á vítima o desempeño do posto de traballo para o que foi chamada por razóns de seguridade persoal ou outras relacionadas coa ameaza ou exercicio da devandita violencia.

9.2.5. Reincorporación ás bolsas de traballo.

A prestación de servizos non alterará a orde do candidato na bolsa de emprego. Unha vez finalizada a prestación de servizos no órgano, servizo ou unidade correspondente, o candidato volverá estar dispoñible na bolsa de emprego conservando o mesmo debido a que ocupaba con anterioridade ao seu chamamento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos para chamamento presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, o anexo IV das presentes bases, debidamente cumprimentado, ao que se acompañará a seguinte documentación

a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;

b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto;

c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;

d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición;

e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) da documentación acreditativa dos méritos baremables polo Tribunal de conformidade coa base sétima;

f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

g) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso): a documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE);

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á confirmación do chamamento, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

Constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder aos postos/prazas obxecto de cobertura interina, a Alcaldía-Presidencia formulará proposta de nomeamento que deberá someterse á correspondente fiscalización, en orde á necesaria posterior toma de posesión da mediante a formulación do seu xuramento ou promesa conforme determina o Real Decreto 707/1979, do 5 de abril.

11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse atendendo: 1º. Maior puntuación obtida no exercicio da fase oposición. 2º. Maior puntuación obtida no baremo de méritos “experiencia”.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes empatadas, atendendo ao disposto na Resolución de 28 de xullo de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento Xeral e Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado («BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025, páxinas 104199 a 104199).

Segundo o resultado do devandito sorteo, a orde de actuación dos aspirantes en todas as probas selectivas iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante da listaxe de aspirantes admitidos.

No caso de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V» e así sucesivamente.

12. FINALIZACIÓN DA RELACIÓN DE INTERINIDADE

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, en virtude do disposto no artigo 24.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, en relación cos artigos 10 e 63 do texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Pola cobertura regradada do posto por persoal funcionario/a de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización dos postos asignados.
- c) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- e) Pola execución dos programas, plans temporais ou execución das tarefas que motivaron o seu nomeamento.

No suposto previsto no apartado a), as prazas vacantes desempeñadas por persoal funcionario/a interino/a deberán ser obxecto de cobertura mediante calquera dos mecanismos de provisión ou mobilidade previstos na normativa de cada Administración Pública.

Con todo, transcorridos tres anos desde o nomeamento do persoal funcionario/a interino/a producirase o fin da relación de interinidade, e a vacante só poderá ser ocupada por persoal funcionario/a de carreira, salvo que o correspondente proceso selectivo quede deserto, nese caso poderase efectuar outro nomeamento de persoal funcionario/a interino/a. Con todo, o anterior, se a cobertura da praza interina tivo a súa orixe no exceso ou acumulación de tarefas o prazo máximo de duración non poderá exceder de nove meses.

Excepcionalmente, o persoal funcionario/a interino/a poderá permanecer na praza que ocupe temporalmente, sempre que se publicou a correspondente convocatoria dentro do prazo dos tres anos, a contar desde a data do nomeamento do persoal funcionario/a interino/a e sexa resolta conforme aos prazos establecidos no artigo 70 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Neste suposto poderá permanecer ata a resolución da convocatoria, sen que o seu cesamento dea lugar a compensación económica.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante a sección do contencioso administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio.

ANEXO I

INSTANCIA DO INTERESADO

Datos da persoa interesada	
Nome e Apelidos	NIF
Discapacidade ☐ Si ☐ Non	Grao:

Datos da representación	
Tipo de persoa	
☐ Física ☐ Xurídica	
Nome e Apelidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
A Administración Pública verificará as persoas interesadas no procedemento administrativo, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente. As persoas interesadas poderán identificarse electronicamente ante as Administracións Públicas a través dos sistemas establecidos conforme ao artigo 9.2 da Lei 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaracións responsables ou comunicacións, interpor recursos, desistir de accións e renunciar a dereitos en nome doutra persoa, deberá acreditarse a representación, de conformidade co indicado no artigo 5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.	

Datos a efectos de notificacións
Medio de Notificación ¹

¹ Conforme ao artigo 14 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as persoas físicas poderán elixir en todo momento se se comunican coas Administracións Públicas para o exercicio dos seus dereitos e obrigacións a través de medios electrónicos ou non, salvo que estean obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas. O medio elixido pola persoa para comunicarse coas Administracións Públicas poderá ser modificado por aquela en calquera momento.

En todo caso, estarán obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo, polo menos, os seguintes suxeitos:

- a) As persoas xurídicas.
- b) As entidades sen personalidade xurídica.
- c) Quen exerzan unha actividade profesional para a que se requira colegiación obrigatoria, para os trámites e actuacións que realicen coas Administracións Públicas en exercicio da devandita actividade profesional. En todo caso, dentro deste colectivo entender incluídos os notarios e rexistradores da propiedade e mercantís.
- d) Quen representen a unha persoa interesada que estea obrigado a relacionarse electronicamente coa Administración.
- e) Os empregados das Administracións Públicas para os trámites e actuacións que realicen con elas por razón da súa condición de empregado público, na forma en que se determine regulamentariamente por cada Administración.

☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

Obxecto da solicitude
EXPÓN Que, vista a convocatoria anunciada no <i>Boletín Oficial da Provincia</i>, de data _____, en relación coa convocatoria para a constitución dunha bolsa de emprego, conforme ás bases publicadas no <i>[Boletín Oficial da Provincia/sede electrónica do concello/taboleiro de anuncios]</i> número ____, de data _____. DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE • Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. • Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. • Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. • Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. • Ter a titulación esixida. • Reunir todos e cada un dos restantes requisitos esixidos nas bases da convocatoria, referidos á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. Títulos que declara posuír e relación de méritos alegados²:

² Publicada a relación definitiva de persoas seleccionadas, estas deberán, no prazo de **20 días hábiles** contados desde o seguinte ao da publicación, acreditar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, de conformidade co artigo 23.1 do Regulamento Xeral de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia cos artigos 28 e 30.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Por todo o cal, **SOLICITO** que, de conformidade co disposto nos artigos 55 e 56 do texto refundido da Lei de Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, admítase esta solicitude para o proceso de selección de persoal referenciado.

Adaptacións no acceso de persoas con discapacidade

- ☐ Que dispoño dun grao de incapacidade recoñecido do _____, polo que preciso de adaptacións para a realización das probas selectivas.
- ☐ Que adxunto, no Anexo II desta solicitude, Ditame Médico Facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente³.
- ☐ Que presento cumprimentado o Anexo III, en relación con esta solicitude de adaptacións de medios, tempos e outros axustes razoables.

Protección de datos

- ☐ Fun informado de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.

Responsable	Concello de Rábade
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes
Lexitimación ⁴	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Cesión de datos	Non hai previsión de transferencias a terceiros.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www.rabade.org

3 Conforme ao artigo 7 apartado segundo da Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, o certificado deberá acreditar de forma fehaciente as deficiencias permanentes causantes do grao de discapacidade recoñecido.

En ausencia da documentación prevista no apartado anterior, acódelas aspirantes poderán solicitar as adaptacións de medios e outros axustes razoables necesarios, acreditando formalmente a súa situación mediante algún dos medios admitidos en Dereito.

4 No relativo á lexitimación para o tratamento dos datos, faise referencia á base xurídica na que se fundamente o tratamento dos datos e que vén regulada no artigo 6 do Regulamento(UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), en concordancia cos artigos 6, 7 e 8 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, coas seguintes posibilidades:

- Execución dun contrato.
- Cumprimento dunha obrigaón legal.
- Misión en interese público ou exercicio de poderes públicos.
- Interese lexítimo do responsable ou interese lexítimo dun terceiro.
- Consentimento da persoa interesada.

A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento, establecido no suposto e) do artigo 6 apartado 1 do Regulamento Xeral de Protección de Datos.

Data e firma

Declaro baixo a miña responsabilidade que os datos facilitados son certos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

O solicitante ou o seu representante legal,

Asdo.: _____

ANEXO II:**PROGRAMA DE MATERIAS**

1. O cidadán e o interesado. Capacidade, lexitimación e representación. Os dereitos do cidadán ante a administración.
2. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: a motivación e forma.
3. A eficacia dos actos administrativos: o principio de autotutela declarativa. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
4. A notificación: contido, prazo e práctica. A notificación defectuosa. A publicación. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia. A executividade dos actos administrativos.
5. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito.
6. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común. A iniciación do procedemento: clases, corrección e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións.
7. Os rexistros administrativos. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia. Instrución: intervención dos interesados, proba e informes. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais.
8. Terminación do procedemento. A obrigação de resolver. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. A desistencia e a renuncia. A caducidade. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
9. Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos.
10. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. O concello aberto. Outros réximes especiais.
11. O padrón municipal de habitantes. Os veciños e o padrón municipal, a xestión do padrón municipal. O INE e o Consello de Empadramento. O censo electoral. O rexistro municipal de documentos. O rexistro electrónico xeral e as oficinas de asistencia en materia de rexistro, a súa regulación na lei 39/2015, de 1 de outubro.
12. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
13. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.
14. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
15. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.
16. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.
17. Os empregados públicos: Clases e réxime xurídico. Os instrumentos de organización do persoal: Cadros e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.
18. A Facenda Local na Constitución. O réxime xurídico das Facendas locais: criterios inspiradores do sistema de recursos e principios orzamentarios.
19. O Orzamento Xeral das Entidades locais: concepto e contido. Especial referencia ás bases de execución do orzamento. A Elaboración e aprobación do Orzamento. A prórroga do Orzamento.
20. A estrutura orzamentaria. Os créditos do orzamento de gastos: delimitación, situación e niveis de vinculación xurídica. As modificacións de crédito: clases, concepto, financiamento e tramitación.

ANEXO III:

MODELO DE SOLICITUDE DE ADAPTACIÓNS DE MEDIOS E TEMPOS E OUTROS AXUSTES RAZOABLES⁵

Datos persoais	
Apelidos e nome	NIF
EXPÓN: Que, de conformidade co establecido no artigo 7 da Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo, tendo recoñecido un grao de discapacidade de _____, necesita as oportunas adaptacións de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables neste proceso selectivo para o acceso ao emprego público. Por todo iso, SOLICITA as seguintes adaptacións:	

Tipos de adaptación	
<i>[Marcar cunha X, nas casas da columna esquerda, as adaptacións que interesan solicitar]</i>	
1. Adaptación de tempos	
Ampliación do tempo de duración do exercicio, conforme ao Anexo II da Orde PCJ/804/2025, de 23 de xullo	☐
2. Adaptación de medios e axustes razoables	
Localización específica nas aulas	☐
Aumento do nivel de iluminación	☐
Ampliación de tamaño ou modificación de contraste das preguntas de exame ou outro material similar	☐
Intérprete en lingua de signos	☐
Persoa de apoio	☐
Transcrición en sistema «Braille»	☐
Computador provisto de telulupa	☐
Mobiliario adaptado	☐
Eliminación de barreiras arquitectónicas	☐
Autoadministración de medicación	☐
Outras adaptacións: <i>[Expor todas as razóns que motivan a solicitude, así como especificacións que se consideren necesarias]</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____	

⁵ A adaptación de medios, tempos e outros axustes razoables outorgarase unicamente naqueles casos nos que a discapacidade garde relación coa proba a realizar.

3. Recursos e apoios para a autonomía persoal *[Marcar aqueles que a acode aspirante require e necesita portar e usar durante o proceso selectivo]*

Órtesis	☐
Prótese, incluídas as auditivas	☐
Can de asistencia	☐
Equipo de respiración autónoma	☐

Outras:

4. Outras solicitudes *[Expor todas as razóns que motivan a solicitude, así como especificacións que se consideren necesarias]*

Data e firma

Declaro que a información alegada é certa e foi acreditada mediante a documentación solicitada no Anexo II no momento de presentar esta solicitude.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

O solicitante ou a súa representación legal,

Asdo.: _____

Rábade, 5 de febreiro de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Remedios González Cabarcos.

R. 0317

RIBAS DE SIL

Anuncio

Aprobados por Decretos da Alcaldía de datas 5 e 6 de febreiro de 2026, os padróns do 4º Trimestre de 2025 do servizo de abastecemento de auga, canon, sumidoiros e recollida de lixo e do SAF do mes de xaneiro, por medio do presente expóñense ao público por prazo de 20 días, contados a partir do día seguinte ó da súa inserción no BOP ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o acordo de aprobación dos devanditos padróns poderán interpoñerse recurso de reposición ante o propio alcalde polo prazo de un mes, contado dende o día inmediato seguinte ó de finalización do período de exposición ó público. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei reguladora da referida xurisdición. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Xunta de Galicia no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación.

O mesmo tempo establece un período de cobranza en fase de ingreso voluntario de dous meses. Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iniciárase o período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria; procedéndose a súa recadación pola vía administrativa de constrinximento, a través do Servizo de Recadación da Deputación de Lugo de acordo co establecido no artigo 161 da devandita Lei. No tocante ao canon da auga, a falta de pago no período voluntario suporá a súa exixencia directamente pola vía de constrinximento pola Consellería competente en materia de Facenda da Xunta de Galicia.

A presente publicación, no suposto de exposición ó público do padrón e anuncio de cobranza, ten o carácter de notificación colectiva ó amparo do establecido no artigo 102.3 da Lei Xeral Tributaria.

Ribas de Sil, 6 de febreiro de 2026.- O alcalde, Roberto Castro González.

R. 0318

RIBEIRA DE PIQUÍN

Anuncio

Aprobado inicialmente mediante acordo da Xunta de Goberno Local deste Concello, reunida en sesión extraordinaria do 6 de febreiro de 2026, o proxecto da obra: “*Rehabilitación da Casa Consistorial de Ribeira de Piquín*”, cun orzamento de execución por contrata que ascende á cantidade de 140.402,87 euros e 29.484,60 euros de IVE (Total: 169.887,47 euros).

Por medio do presente expónse ó público o proxecto antedito, polo prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, a efectos de que os interesados poidan examinalo e presentalas reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

Ribeira de Piquín, 10 de febreiro de 2026.- O alcalde, D. Roberto Fernández Rico.

R. 0351

XOVE

Anuncio

Polo Pleno do Concello, en sesión celebrada o 9 de febreiro dos presentes aprobouse o expediente de modificación de créditos número 2/2.026, de Crédito Extraordinario.

De conformidade co establecido no artigo 42 do RD 500/1990, de 20 de abril, en relación co 169 do RDL 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, expónse ao público na Intervención deste Concello polo prazo de quince días hábiles, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para os efectos de reclamacións ante o Pleno. Non obstante, por aplicación do apartado 6 do artigo 177 do citado texto legal, o presente expediente terá carácter inmediatamente executivo.

No suposto de que non se presenten reclamacións considerárase aprobada definitivamente a modificación de créditos, podendo presentarse recurso contencioso-administrativo desde a data da aprobación definitiva.

Xove, 9 de febreiro de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0352

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - XERMADE

Anuncio

BDNS (Identif.): 885787

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

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

“BASES PARA A CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONS MUNICIPAIS A ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS PARA FOMENTAR UNHA ACTIVIDADE DE INTERESE MUNICIPAL, ANO 2025-2026. EXPTE. 92/2026.

1.- DISPOSICIONS XERAIS.

A presente liña de axudas insírese dentro das previsións reflectidas no Plan Estratéxico de Subvencións do Concello de Xermade 2024-2026 (BOP nº 262 do 15/11/2023), código 3.1 da área 3 (Promoción Cultural) e código 5.1 da área 5 (Promoción e fomento do deporte), cos seguintes obxectivos:

Favorecer a iniciativa cidadá organizada para o desenvolvemento de eventos de natureza cultural, no respecto dos valores democráticos

Contribuír ao fomento das entidades deportivas municipais

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e os procedementos para a concesión de subvencións municipais do Concello de Xermade, para a prestación de servizos ou a realización de actividades que complementen ou suplan os atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ó fomento dos intereses peculiares do municipio. Ampárase no título competencial do artigo 25.2 l) e m) da lei 7/85 de 2 de abril de bases do réxime local na redacción dada pola lei 27/2013 de 27 de decembro de racionalización e sustentabilidade da administración local –promoción do deporte e promoción da cultura-.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento de subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia, voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións.

A concesión das subvencións previstas nas presentes bases tramitarase en réxime de concorrencia competitiva, tal e como se define nas Bases da 44 a 51 de Execución do Orzamento do exercicio 2026.

2.- OBXECTO, FINALIDADE E FINANCIAMENTO DAS SUBVENCIONS.

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os seus destinatarios realicen as actividades seguintes:

2.1- Promoción de actividades culturais: entendéndose por elas actividades tales como celebracións, homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, eventos musicais, encontros, conferencias, estudos, e, en xeral, calquera actividade de conservación, promoción e divulgación dos valores culturais.

O gasto derivado das subvencións outorgadas por actuacións recollidas neste apartado imputarase á partida 334.489 do Orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2026, e quedará limitado polo crédito existente no nivel de vinculación xurídica.

2.2- Promoción de actividades deportivas: Neste apartado fóméntanse o deporte escolar, cursos, competicións, campus deportivos, e en xeral, actividades relacionadas coa promoción do deporte.

O gasto derivado das subvencións outorgadas por actuacións recollidas neste apartado imputarase a partida 334.489 do orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2026, e quedará limitado polo crédito existente no nivel de vinculación xurídica.

O crédito orzamentario destinado a subvencionar actividades reguladas nestas bases ascende a un total de 19.685,00€ (dezanove mil seiscientos oitenta e cinco euros).

Serán actividades elixibles ó abeiro das presentes Bases aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de novembro de 2025 e o 31 de outubro de 2026.

Para os efectos do disposto no artigo 31.2 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, salvo disposición expresa en contrario nas bases reguladoras das subvencións, considerase gasto realizado o que foi efectivamente pagado con anterioridade á finalización do período de xustificación determinado pola normativa reguladora da subvención.

Non se subvencionarán as actividades numeradas no artigo 19ª da Ordenanza reguladora do outorgamento de subvencións polo Concello de Xermade (BOP nº 45 do 24 de febreiro de 2007), ademais dos seguintes:

investimentos reais, sendo o obxecto das subvencións reguladas nestas Bases a colaboración nos gastos de organización e desenvolvemento de actividades concretas.

gastos de mantemento ordinario (teléfono, luz, auga, gas...).

os desprazamentos con fins lúdicos ou de espallamento.

actividades suxeitas a un Convenio de Colaboración co Concello, nin as que reciben outro tipo de achega municipal.

cantidades satisfeitas ó Concello de Xermade polo uso das súas instalacións deportivas ou culturais.

gastos relacionados con comidas, adquisición de bebidas alcohólicas de calquera tipo e tabaco e outros produtos considerados lesivos para a saúde.

De acordo coa lexislación vixente en materia de igualdade entre homes e mulleres e de protección contra a violencia de xénero, non se subvencionarán aquelas actividades e actuacións que inclúan - tácita ou implicitamente - contidos ou publicidade sexista e que se poidan considerar discriminatorias, vexatorias ou que xustifiquen, banalicen ou inciten á desigualdade de xéneros ou á violencia de xénero.

Calquera actuación, consecuencia da actividade subvencionada, que supoña discriminación por

razóns de xénero, raza, relixión, nacemento, opinión ou outras circunstancias persoais ou sociais, protexidas pola nosa Constitución, poderá traer consigo a suspensión da subvención concedida e a súa revogación e reintegro no seu caso.

O importe das axudas en ningún caso poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con outras subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo da actividade subvencionada.

3.- BENEFICIARIAS.

Poderán ser beneficiarias das subvencións previstas nas presentes Bases persoas ou entidades públicas ou privadas xuridicamente constituídas así como as agrupacións de persoas físicas e xurídicas sen personalidade xurídica constituídas para a consecución dos fins sinalados coma elixibles, que teñan a súa sede social no termo municipal do Concello de Xermade e que cumpran as seguintes condicións:

a) Carecer de fins de lucro.

b) Desenvolver as súas actividades no termo municipal.

c) Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Xermade, salvo que se lle concedese excepcionalmente prórroga ou ben tivese desistido de forma motivada e por escrito.

d) Estar ó corrente das obrigas tributarias co Concello de Xermade, coa administración Estatal, autonómica e a Seguridade Social

e) Non estar incurso en ningunha causa de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da Lei 38/2003, e concordantes da Lei 9/2007 de subvencións de Galicia.

Os beneficiarios que leven a cabo actividades elixibles de máis dunha das clases recollidas na Base 2ª, poderán solicitar subvención para cada unha delas.

4.- PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE.

4.1.- Prazo: As solicitudes deberán presentarse no prazo dun (1) mes a partir do día seguinte ó da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, podendo consultarse as bases completas na plataforma de Bases de Datos Nacional de Subvencións (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) e na sede electrónica municipal (<https://concelloxermade.sedelectronica.es>).

4.2.- A tramitación será telemática, en cumprimento do disposto no artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes presentaranse de xeito telemático na sede electrónica do Concello de Xermade. A presentación producirá plenos efectos xurídicos sempre que a solicitude sexa presentada dentro do prazo establecido.

4.3.- Documentación que se deberá xuntar:

1. Solicitude, segundo modelos normalizados que se facilitará polo Concello, asinada pola presidencia da entidade, ou por quen teña conferida a delegación, e acompañada de fotocopia do DNI.

2. Memoria explicativa de todas as actividades que se pretenden levar a cabo, indicando en cada unha delas os seguintes puntos:

- Duración
- Lugares
- Equipamento necesario para a súa realización
- Persoal que se require para levar a cabo a actividade
- Orzamento de gastos da actividade (financiamento de fondos propios ou doutros organismos públicos ou privados)

3. Documento que acredite o número de socios, así como número dos mesmos no momento da solicitude.

4. Certificación do acordo de solicitude e do nomeamento de representante para as relacións co Concello.

5. Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante.

6. Copia dos Estatutos da entidade, agás que xa os presentasen con anteriormente no Concello. Neste caso, farase constar expresamente na solicitude.

7. Fotocopia do CIF, agás que xa o aportase con anterioridade.

8. Declaración de non ter solicitada nin concedida ningunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

9. Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións, autorizando expresamente ó Concello para a comprobación da situación do solicitante respecto das obrigas tributarias e coa seguridade social.

No caso de que fosen apreciados defectos de forma ou documentación incompleta, requirirase a corrección ou rectificación no prazo de dez (10) días hábiles, arquivándose o expediente sen mais trámites de non efectuarse a mesma.

5.- CRITERIOS DE OUTORGAMENTO.

5.1.- Subvencións para actividades culturais: Cada solicitante poderá obter 20 puntos como máximo, que serán repartidos pola Comisión de Valoración como segue:

- Potencial número de persoas beneficiadas directamente polo conxunto das actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración co Concello no desenvolvemento das actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciamento do programa ou actividade: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas e actividades estables e a súa traxectoria no tempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación na programación e interese xeral das actividades: 4 puntos como máximo

5.2.- Subvencións para actividades deportivas: Cada solicitante poderá obter 20 puntos como máximo, que serán repartidos pola Comisión de valoración como segue:

- Potencial número de persoas beneficiadas directamente polo conxunto das actividades programadas: 3 puntos como máximo.
- Colaboración co Concello no desenvolvemento das actividades programadas por este: 6 puntos como máximo.
- Nivel de autofinanciamento do programa ou actividade: 3 puntos como máximo.
- Implantación de programas e actividades estables e a súa traxectoria no tempo: 4 puntos como máximo.
- Diversificación na programación e interese xeral das actividades: 4 puntos como máximo.

En base ós criterios anteriormente expostos, o órgano instructor formulará proposta motivada, que será sometida a informe da Comisión de Valoración.

A proposta do órgano instructor establecerá, para cada unha das categorías de subvención, e de acordo coa puntuación obtida por cada solicitante, unha orde de puntuación. A proposta de concesión de subvencións ós diferentes solicitantes deberá ter carácter proporcional coa puntuación obtida polos solicitantes, de modo que, a maior puntuación, maior será a contía da subvención.

A suma global acadada será tida en conta para a concesión das subvencións do seguinte modo:

- De 20 a 15 puntos, poderase subvencionar ata un 80 % do orzamento.
- De 15 a 10 puntos, ata un 60 %
- De 10 a 5 puntos, ata un 40 %

- De 5 a 0 puntos, ata un 20 %

A contía total da subvención non superará os 2.800 euros por entidade.

O importe da subvención en ningún caso poderá ser de tal contía que, en concorrencia con subvencións ou axudas doutros organismos públicos ou privados, supere o custo total da actividade. Este suposto dará lugar a unha modificación da resolución de concesión.

6.- ÓRGANO INSTRUTOR E ÓRGANO COLEXIADO.

6.1.- O órgano instrutor será o técnico local de emprego do Concello de Xermade ou o/a funcionario/ que o substitúa, en caso de ausencia.

6.2.- A Comisión de Valoración de Subvencións procederá a informar proposta de concesión de subvencións formulada polo instrutor, segundo os criterios previstos nas presentes bases. A proposta deberá conter a relación de solicitantes para os que se propón a subvención, a súa contía e os criterios de valoración que dean lugar á proposta.

A Comisión de Valoración de Subvencións terá a seguinte composición:

Presidente: a Alcaldía ou persoa en quen delegue.

Vogais: os/as concelleiros/as delegados/as de cultura e facenda.

Secretaria: quen desempeñe a Secretaría-Intervención do Concello.

7.- CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS.

Posteriormente á proposta informada pola Comisión de Valoración de Subvencións, a proposta pasará á Intervención Municipal para súa fiscalización.

Informada a proposta pola Intervención, a Xunta de Goberno Local concederá as subvencións mediante resolución na que se especifique a relación de solicitantes ós que se conceden as subvencións e a desestimación das restantes solicitudes. O prazo máximo para resolver será de dous meses contados a partir da finalización do prazo de solicitude das subvencións.

O outorgamento das subvencións notificarase ós interesados de acordo co establecido nos artigos 40, 41, 42, 43 e 44 da Lei 39/2015. A resolución da concesión farase pública, como mínimo, mediante exposición pública no taboleiro de anuncios municipal durante un prazo dun mes.

No prazo máximo de quince días dende a notificación da concesión, o Concello de Xermade procederá ao abono dun anticipo prepagable do 50% do importe da subvención a todos os beneficiarios que o soliciten. O 50% restante farase efectivo unha vez se proceda á correcta xustificación do emprego da cantidade total concedida da maneira que se regula no apartado referente á xustificación da subvención (reducíndose proporcionalmente no caso de que a xustificación sexa parcial).

Tendo en conta que a obtención concorrente de subvencións doutras Entidades públicas ou privadas en ningún caso poderá superar o custo da actividade, de ser así, este feito daría lugar a unha modificación da resolución da concesión.

8.- OBRIGAS DA BENEFICIARIA.

As beneficiarias das subvencións terán que atermos ás seguintes obrigas:

1. Cumprir o obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión da axuda de acordo coa memoria presentada. A subvención deberá ser destinada exclusivamente ós fins para os que foi concedida, quedando expresamente prohibida calquera alteración de destino non autorizada polo Concello.
2. Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, aportando, para elo, canta información lles sexa requirida.
3. Facer constar, naquelas actividades subvencionadas, que as mesmas contan con subvención do Concello de Xermade, coa expresión "Colabora Concello de Xermade", e empregar a lingua galega en todos aqueles soportes que -ao uso- utilicen para publicitar a actividade ou adquirir o comportamento subvencionado.
4. Comunicar ó Concello a obtención doutras subvencións de calquera entidade pública ou privada.
5. Xustificar o gasto realizado como máximo o día 15 de novembro do ano 2026 de acordo co previsto nas presentes Bases.

9.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO.

A xustificación, que será baixo a responsabilidade do declarante, farase coa presentación na sede electrónica do Concello, como máximo ata o día 15 de novembro de 2026, do modelo normalizado que se facilitará no Concello, acompañado da seguinte documentación:

1º. Unha memoria das actividades desenvolvidas, acompañada dos documentos que xustifiquen a realización das mesmas (noticias de prensa, fotografías, trípticos, carteis, etc.). No caso de que non fose posible achegar algún destes documentos, xustificarse a súa ausencia.

2º. Certificación da secretaría da entidade, co visto e prace da presidencia, no que se indiquen as subvencións concedidas á Entidade para a realización das actividades subvencionadas.

3º. Relación de gastos, acompañada de facturas orixinais ou copias compulsadas, cuxos conceptos definan claramente a actividade realizada, polo importe total da subvención concedida, achegando declaración da beneficiaria de ter realizado o fin para o que foi concedida a subvención. Achegaranse tamén os xustificantes de pago (no caso de que o pago se realizase en efectivo, na factura constará o “recibín” asinado polo provedor).

- No caso de prestacións persoais de servizo, acreditación mediante nómina, factura ou calquera outro medio admitido en dereito.
- No caso de gastos de material, subministracións, etc., orixinal ou fotocopia cotexada das facturas (ou documentos acreditativos do gasto substitutivos da factura contemplados no artigo 4 do Real Decreto 1496/2003) representativas dos gastos realizados. As facturas deberán conter, como mínimo, os seguintes requisitos:
- Nome, razón social e NIF ou CIF de quen emite a factura.
- Desagregación do IVE ou imposto correspondente; no caso de exención, deberá facerse constar expresamente na factura.
- Nome, enderezo e NIF ou CIF do beneficiario da subvención, debendo estar estendidos ó nome da Entidade ou, no seu caso, ó do Presidente da agrupación sen personalidade xurídica.
- Descrición, polo miúdo, do servizo prestado.
- Número de factura, data e lugar de emisión e denominación de “factura”.

Unicamente serán elixibles os que respondan de maneira indubitada á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido.

No caso de que o importe da subvención concedida illada ou en concorrencia con outras subvencións outorgadas por outras Administracións ou de Entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, supere o custo da actividade ou comportamento, procederase á redución da subvención concedida ata que non se supere este custo.

No caso de que o importe dos gastos elixibles xustificados pola beneficiaria non alcance o importe da subvención concedida, reducirase a subvención en función do alcance da propia conta xustificativa.

O aboamento da subvención, unha vez aprobada a documentación xustificativa desta, será efectuada mediante transferencia bancaria á conta sinalada polo solicitante. Non se procederá ao seu aboamento se o solicitante non está ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e fronte á seguridade social, ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

No caso de que non se presente a xustificación dentro do prazo, requirirase ao beneficiario para que no prazo improrrogable de dez días a presente. A falta de presentación no prazo indicado comportará a perda do dereito ao cobro total da subvención, a esixencia do reintegro e demais responsabilidades previstas na Lei de Subvencións de Galicia.

10.- RENUNCIA

A renuncia á subvención poderase facer por calquera medio que permita a súa constancia, de acordo co establecido no artigo 94 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

11.- REINTEGRO DA SUBVENCIÓN.

O incumprimento parcial ou total das condicións establecidas, a desviación da subvención para actividades ou conceptos non estimados no proceso de tramitación e resolución, o incumprimento da obriga de xustificación, a duplicidade de subvencións para un mesmo programa, sempre que non sexan complementarias, constituirán causa determinante para a revogación da subvención concedida, coa conseguinte devolución dos créditos obtidos.

Igualmente, o falseamento ou ocultación dos datos esixidos nas correspondentes convocatorias, dará lugar á cancelación da subvención e á obriga do reintegro das cantidades recibidas.

As cantidades a reintegrar terán a consideración de créditos de dereito público, resultando de aplicación para a súa cobranza o previsto no Regulamento Xeral de Recadación.

12.- INFRACCIÓN E SANCIÓN.

En materia de infraccións e sancións estarase ó disposto no Título IV da Lei 38/2003, Xeral de Subvencións.

13.- OUTRAS DISPOSICIÓNS

Para o non previsto nestas bases será de aplicación o disposto en:

Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Lei 29/ 1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición contencioso-administrativa.

Lei estatal 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

R. D. 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia.

Bases 44 a 51 das de Execución do Orzamento Xeral do Concello de Xermade para o ano 2026.

Xermade, 6 de febreiro de 2026.- O alcalde-presidente, Roberto García Pernas.

R. 0319

MINISTERIO PARA A TRANSICIÓN ECOLÓXICA E O RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DO MIÑO-SIL, O.A. DIRECCIÓN TÉCNICA

Anuncio

PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UNA DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES EN EL NÚCLEO DE SAN PEDRO. T.M. DE RIBAS DE SIL (LUGO). PDM MIÑO-SIL ES010_3_ALCH0SCET29SP2536.

CLAVE: M1.327-042/2111

INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

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

R. 0320