



CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

D^a. MARIA PILAR GARCÍA PORTO, Alcaldesa-Presidenta do Concello de Antas de Ulla, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Vista a resolución de alcaldía de data 17 de xullo de 2026, de aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo para a provisión dunha praza de persoal laboral fixo de director/a técnico/a auxiliar da biblioteca pública municipal do Concello de Antas de Ulla.

Transcorrido o prazo de cinco días hábiles concedido na resolución provisional para que os/as aspirantes puidesen formular reclamacións ou realizar as emendas oportunas, e visto que non se presentaron alegacións,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar de forma definitiva a seguinte relación de aspirantes admitido/as:

APELIDOS E NOME	DNI / NIE	PROBA GALEGO
BERTOLO PENAS, YOLANDA	44****67Q	EXENTA
BUJÁN VARELA, MARÍA JESÚS	33****39V	EXENTA
CAIRO TOURIÑO, DAMIÁN	46****98V	EXENTO
CASTRILLÓN VILAR, LUCÍA	33****39D	EXENTA
CASTRO PAREDES, INMACULADA	33****20F	EXENTA
CEA GARCÍA, CATARINA	45****97S	EXENTA
DE MATOS MOREIRA, MIGUEL LUÍS	Y7****59F	EXENTO
ENCABO GONZÁLEZ, MARÍA BELÉN	33****61X	EXENTA
EXPÓSITO SALGADO, NURIA	33****88R	EXENTA
GARCÍA VARELA, RAQUEL	44****62G	EXENTA
GÓMEZ LÓPEZ, NEREA	54****99E	EXENTA
LÓPEZ CABANAS, SILVIA	33****44H	EXENTA
MARTÍNEZ PEDREIRA, VERÓNICA	78****76X	EXENTA
MATO MELLA, TAMARA	33****62V	EXENTA
MENDOZA TORECILLA, IRENE	26****46E	SÍ
MOSQUERA CARBÓN, MARÍA	32****22C	EXENTA
NEGREIRA COUSILLAS, CATUXA	45****85A	EXENTA
OROSA LÓPEZ, CRISTINA ELENA	76****07P	EXENTA

PARDO RODRÍGUEZ, MARÍA DOLORES	33****89N	EXENTA
PRADO ROMERO, AINOA	54****61B	EXENTA
SÁNCHEZ EXPÓSITO, AIDA	33****44G	EXENTA
VILA FONSECA, BELÉN	53****96E	EXENTA

Non hai aspirantes excluído/as.

SEGUNDO. Vistas as propostas de membros realizadas polos Organismos correspondentes que deben formar parte do tribunal que realizará a selección, designar como membros do tribunal que debe xulgar as correspondentes probas a:

Membros	Identidade
Presidencia	Dona Pilar Ferreiro Martínez, técnica de xestión no Servizo de RRHH e Asistencia aos Concellos da Deputación de Lugo
Suplencia	Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo
Vocalía	Dona Sabela Gayoso Carreira, xefa na Sección de Arquivo da Deputación de Lugo
Suplencia	Dona Aurelia Balseiro García, directora do Museo Provincial da Deputación de Lugo
Vocalía	Dona Divina Agra Soengas, directora do CIM do Concello de Palas de Rei
Suplencia	Don Juan Ignacio Marquez Barros, auxiliar de biblioteca no museo provincial Pazo de Tor da Deputación de Lugo
Vocalía	Don José Carballo Suárez, administrativo do Centro Cultural Municipal do Concello de Rodeiro
Suplencia	Dona Mercedes Lamela López, xefe do Servizo de Cultura e Turismo da Deputación de Lugo
Secretaría	Don José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo
Suplencia	Dona Leticia Rodríguez Díaz, secretaria – interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo

TERCEIRO. Notificar a presente resolución aos membros designados para o seu coñecemento.

CUARTO. O Tribunal constituírase o día 2 de outubro de 2026, ás 09,30 horas, nas aulas de formación da Deputación de Lugo.

O proceso selectivo se celebrará o día 13 de outubro de 2026, na Casa da Cultura de Antas de Ulla, debendo portar os aspirantes a documentación identificativa.

A realización do primeiro exercicio comezará ás 10,00 horas: cuestionario tipo test (duración máxima, 60 minutos).

Seguidamente terá lugar a realización do segundo exercicio, ás 11,30 horas: suposto práctico (duración máxima, 90 minutos).

A continuación, se é necesario, se realizará a proba de galego, ás 13,30 horas.

O proceso selectivo continuará pola tarde, coa realización da entrevista persoal, a partir das 16,00 h.

QUINTO. Publicar no Boletín Oficial da Provincia, así como na sede electrónica deste Concello, a lista definitiva dos aspirantes admitidos, aos efectos oportunos, e a data de convocatoria para o proceso selectivo.

Antas de Ulla, 16 de setembro de 2026.- A alcaldesa, María del Pilar García Porto.

R. 2488

GUITIRIZ

Anuncio

Publicación da resolución de alcaldía de data 16/09/2026 pola que se acorda aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, designar o tribunal e constituir o mesmo, así como fixar a data da primeira proba da fase de oposición: proba tipo test, no expediente de selección de 1 auxiliar de xeriatria (Centro de Día “Casa Capataz”), subgrupo C2, como persoal laboral fixo mediante oposición libre. Exp. 554/2025.

“DECRETO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 1 AUXILIAR DE XERIATRÍA (CENTRO DE DÍA “CASA CAPATAZ”), SUBGRUPO C2, ACCESO LIBRE MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN, COMO PERSOAL LABORAL FIXO (OEP DE 2025). EXPTE: 554/2025.

Dona María Sol Morandeira Morandeira, Alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 18/06/2025 as bases e convocatoria para a selección de 1 auxiliar de xeriatria (Centro de Día) mediante oposición libre.
- No Boletín Oficial da provincia de Lugo número 151, do 3 de xullo de 2025, foron publicadas íntegramente as bases da convocatoria. En datas 05/09/2025 e 13/09/2025 publicáronse anuncios da convocatoria no DOGA e BOE respectivamente.
- Por Decreto de Alcaldía 2025-1105 de data 11/12/2025 aprobouse a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo. Dita lista foi publicada no taboleiro de anuncios, páxina web e sede electronica do Concello de Guitiriz.

Vista a alegación presentada á lista provisional por Eva Rodríguez López na que presenta a documentación en formato compatible e lexible aceptase a mesma, sendo a titulación presentada non válida para este proceso selectivo, de xeito que segue quedando excluída.

Considerando o disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; no Texto refundido do Estatuto dos Traballadores; e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Considerando o establecido nos artigos 21.1 h), da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases do Réxime Local, e 61.1h) da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribúen á Alcaldía a xefatura superior de todo o persoal.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Admitir a alegación presentada á lista provisional por Eva Rodríguez López na que presenta a documentación en formato compatible e lexible aceptase a mesma, sendo a titulación presentada non válida para este proceso selectivo, de xeito que segue quedando excluída.

PRIMEIRO.- Aprobado a seguinte lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as á convocatoria para a selección de 1 auxiliar de xeriatria (Centro de Día “Casa Capataz”) mediante oposición libre como persoal laboral fixo:

Aspirantes admitidos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	LINGUA EXAMES	CELGA 3 (exento proba galego)
Paz Espiñeira, Lara	***5127**	Castelán	SI
Ares García, Maria del Carmen	***0234**	Castelán	SI
Blanco Porto, Tamara	***3945**	Castelán	SI
Lopez Barreira, Virginia	***8272**	Castelán	SI
García López, Maria Soledad	***7576**	Castelán	SI
Villasante Rial, Maria del Carmen	***8250**	Castelán	SI
Pena Lozano, Aldara	***1800**		SI

Aspirantes excluídos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	MOTIVO EXCLUSIÓN
Rodriguez López, Eva	***4258**	Non presenta a titulación esixida (base 3ª e 4ª)
Losada Villares, Noelia	***8415**	Non presenta a titulación esixida (base 3ª e 4ª)
Caamaño Ares, Tania	***8148**	Non presenta a titulación esixida (base 3ª e 4ª)
Fernández Vázquez, Maria Elsa	***9657**	Non presenta a titulación esixida (base 3ª e 4ª)

Todos os/as aspirantes admitidos/as cumpren o requisito do CELGA estando por tanto exentos de efectuar a proba de coñecemento de galego.

TERCEIRO.-De conformidade coa base sexta das bases da convocatoria, artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público, désígnanse ós seguintes membros do tribunal do proceso selectivo:

Presidenta/e:

Titular: Dona Silvia García López, xefa da Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: Dona María José Ferreiro López, ATS na Sección Saúde, Seguridade e Prevención da Deputación de Lugo.

Vogal 1ª:

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 2ª:

Titular: Dona Iria Lamazares Fernández, diplomada en traballo social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 3ª:

Titular: Dona Ana Isabel Vázquez Gómez, Técnica Media Encargada de PAI (Escola Infantil Municipal).

Suplentes de vogais:

- Rocio Fanego Miragaya, Educadora Familiar do Concello de Guitiriz.
- Verónica Grobas Ferreiro, Técnica Media de PAI (Escola Infantil Municipal).

Secretaria/o:

Titular: Jose Cornide Rio, Técnico de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz.

Suplente: Dona Sandra Freire Del Valle, Técnica de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guitiriz.

A data de constitución do Tribunal (telemática) será o día 23 de setembro de 2026 ás 09.30 h e a data de realización da primeira proba tipo test da fase de oposición será:

- ***Data: 30/09/2026***
- ***Hora: 09:30h***
- ***Lugar: Telecentro (detrás da Casa Habanera, Rúa do Concello, nº 42; Guitiriz).***

A primeira proba tipo test (puntuación máxima de 40 puntos, exercicio obrigatorio e eliminatorio) consiste na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo 60 minutos de 40 preguntas máis 3 preguntas de reserva, con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, en relación co contido total do temario anexo a convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 20 puntos para superar a proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

Cada resposta correcta puntuará un punto.

Cada resposta incorrecta descontará 0,33 puntos.

As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

Ao finalizar a proba as persoas aspirantes poderán levar unha copia do cuestionario.

Rematada a proba, o órgano de selección publicará na páxina web, na sede electrónica e no taboleiro de edictos do Concello de Guitiriz a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas, así como os resultados da proba acadados por cada aspirante. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas, así como da súa puntuación no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

CUARTO.-Publicar (tendo en conta a base 5.3 da convocatoria) a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica (guitiriz.sedelectronica.gal) municipais para o seu coñecemento e efectos oportunos.”

Guitiriz, 16 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2489

Anuncio

Publicación da resolución de alcaldía de data 16/09/2026 pola que se acorda aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, designar o tribunal e constituír o mesmo, así como fixar a data da primeira proba da fase de oposición: proba tipo test, no expediente de selección de 1 técnico/a medio/a PAI (actualmente Escola Infantil Municipal), subgrupo A2, clase técnicos/as medios/as, como persoal laboral fixo mediante oposición libre. Exp. 552/2025.

“DECRETO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A MEDIO/A PAI (ACTUALMENTE ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL), SUBGRUPO A2, CLASE TÉCNICOS/AS MEDIOS/AS, COMO PERSOAL LABORAL FIXO (OEP DE 2025). EXPTE: 552/2025.

Dona María Sol Morandeira Morandeira, Alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- O Concello de Guitiriz aprobou por acordo de Xunta de Goberno Local de data 18/06/2025 as bases e convocatoria para a selección de 1 auxiliar de xeriatría (Centro de Día) mediante oposición libre.
- No Boletín Oficial da provincia de Lugo número 151, do 3 de xullo de 2025, foron publicadas íntegramente as bases da convocatoria. En datas 04/09/2025 e 13/09/2025 publicáronse anuncios da convocatoria no DOGA e BOE respectivamente.
- Por Decreto de Alcaldía 2026-0025 de data 09/01/2026 aprobouse a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as do proceso selectivo. Dita lista foi publicada no taboleiro de anuncios, páxina web e sede electrónica do Concello de Guitiriz.

Vistas as seguintes alegacións presentadas á lista provisional:

- Andrea Fariñas García (E-RC-84 de data 12/01/2026).
- Raquel Dominguez Arines (E-RC-99 de data 13/01/2026).
- Andrea López Campo (E-RC-172 de data 19/01/2026).

Considerando o disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; no Texto refundido do Estatuto dos Traballadores; e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Considerando o establecido nos artigos 21.1 h), da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases do Réxime Local, e 61.1h) da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribúen á Alcaldía a xefatura superior de todo o persoal.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Admitir as alegacións presentadas á lista provisional das seguintes aspirantes, resolvendo o seguinte:

- Andrea Fariñas García (E-RC-84 de data 12/01/2026), presenta celga 4.
- Raquel Dominguez Arines (E-RC-99 de data 13/01/2026), presenta celga 4.
- Andrea López Campo (E-RC-172 de data 19/01/2026), presenta titulación esixida con certificación académica de data 13/01/2026, posterior o remate do prazo para presentar solicitudes para o proceso selectivo, non sendo válido por tanto o incumplir os requisitos da base 3ª: “As persoas aspirantes, deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data da súa contratación como persoal laboral fixo”.

SEGUNDO.- Aprobar a seguinte lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as á convocatoria para a selección de 1 técnico/a medio/a PAI (actualmente Escola Infantil Municipal), subgrupo A2 mediante oposición libre como persoal laboral fixo:

Aspirantes admitidos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	LINGUA EXAMES	CELGA 4 (exento proba galego)
García Verdes, Belen	***5008**	Galego	SI
Orosa López, Cristina Elena	***8110**	Castelán	SI
Porta Roca, Erica Maria	***0958**	Castelán	SI
Rivas Prado, Nerea	***0548**	Castelán	SI
Pérez Vázquez, Uxía	***9156**	Galego	SI
Fernández Tella, Ana	***8975**	Galego	SI
Herrero Díaz, Isabel	***7366**	Castelán	SI
Chao Prieto, Thais	***6024**	Castelán	SI
Formoso Formoso, Sarai	***5364**	Castelán	SI
López Rodríguez, Leticia	***3577**	Galego	SI
Quijada López, Adriana	***4837**	Castelán	SI
Hernández Ares, Jennifer	***5745**	Galego	SI
Castro Prieto, Alba	***8207**	Galego	SI
Lopez Souto, Isabel	***5481**	Galego	SI
Gómez Trastoy, Teresa	***5354**	Castelán	SI
López Méndez, Nina	***4087**	Castelán	SI
Varela Villar, Verónica	***8622**	Galego	SI
Espiñeira Díaz, Lucia	***0754**	Castelán	SI
Jato Quintás, Beatriz	***5260**	Galego	SI
Iglesias Montouto, Noelia	***9285**	Castelán	SI
García Ansede, Sonia	***0381**	Castelán	SI
Montes Couselo, Nerea	***1877**	Castelán	SI
Dominguez Arines, Raquel	***7975**	Galego	SI
Peteiro Bao, Maria	***0686**	Galego	SI
Roca Vázquez, Patricia	***0157**		SI
Valle Lovelle, Raquel	***4517**	Castelán	SI
Rubiños Seijas, Sonia	***3711**	Galego	SI
Vázquez Noguerol, Iris	***7472**	Galego	SI
Verdes Hernández, Diego	***5849**	Castelán	SI
Fernández Sanguiao, Noelia	***0983**	Castelán	SI
Escourido Rodríguez, Lara	***2381**	Galego	SI

Ouro Carril, Natalia	***0788**	Galego	SI
Balsa González, Diana	***1834**	Castelán	SI
Fariñas García, Andrea	***0917**	Galego	SI

Aspirantes excluídos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	MOTIVO EXCLUSIÓN
López Nieves, Maria	***7447**	Non presenta modelo de solicitude (Anexo I- base 4ª -4.1)
Lopez Barreira, Virginia	***8272**	Non presenta modelo de solicitude (Anexo I- base 4ª -4.1) e a titulación presentada non e a esixida na convocatoria (base 3ª)
Rivas Comba, Eva	***4672**	Non presenta a titulación esixida (base 3ª)
López Campo, Andrea	***8581**	Presenta a titulación esixida (base 3ª) na fase de alegacións á lista provisional con data da certificación académica de data 13/01/2026, non cumprindo o esixido na base 3ª: "As persoas aspirantes, deberán posuir todos os <u>requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes</u> e mantelos ata a data da súa contratación como persoal laboral fixo"

Todos os/as aspirantes admitidos/as cumpren o requisito do CELGA estando por tanto exentos de efectuar a proba de coñecemento de galego.

TERCEIRO.- De conformidade coa base sexta das bases da convocatoria, artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público, désígnanse ós seguintes membros do tribunal do proceso selectivo:

Presidenta/e:

Titular: Dona Silvia García López, xefa da Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: Dona María José Ferreiro López, ATS na Sección Saúde, Seguridade e Prevención da Deputación de Lugo.

Vogal 1ª:

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 2ª:

Titular: Dona Iria Lamazares Fernández, diplomada en traballo social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 3ª:

Titular: María Vázquez Picado, Terapeuta Ocupacional do Centro de Día "Casa Capataz" do Concello de Guitiriz.

Suplentes de vogais:

- Rocio Fanego Miragaya, Educadora Familiar do Concello de Guitiriz.
- Verónica Grobas Ferreiro, Técnica Media de PAI (Escola Infantil Municipal).

Secretaria/o:

Titular: Jose Cornide Río, Técnico de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz.

Suplente: Dona Sandra Freire Del Valle, Técnica de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guitiriz.

A data de constitución do Tribunal (telemática) será o día 23 de setembro de 2026 ás 11:00 h e a data de realización da primeira proba tipo test da fase de oposición será:

- ***Data: 14/10/2026***
- ***Hora: 09:30h***
- ***Lugar: Telecentro (detrás da Casa Habanera, Rúa do Concello, nº 42; Guitiriz).***

A primeira proba tipo test (puntuación máxima de 90 puntos, obrigatorio e eliminatorio) consiste na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo 120 minutos de 90 preguntas máis 10 preguntas de reserva, con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, en relación co contido total do temario anexo a convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 90 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 45 puntos para superar a proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- *Cada resposta correcta puntuará un punto.*
- *Cada resposta incorrecta descontará 0,33 puntos.*
- *As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.*

Ao finalizar a proba as persoas aspirantes poderán levar unha copia do cuestionario.

Rematada a proba, o órgano de selección publicará na páxina web, na sede electrónica e no taboleiro de edictos do Concello de Guitiriz a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas, así como os resultados da proba acadados por cada aspirante. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas, así como da súa puntuación no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

CUARTO.- *Publicar (tendo en conta a base 5.3 da convocatoria) a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica (guitiriz.sedelectronica.gal) municipais para o seu coñecemento e efectos oportunos."*

Guitiriz, 16 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2490

Anuncio

Publicación da resolución de alcaldía de data 16/09/2026 pola que se acorda aprobar a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, designar o tribunal e constituir o mesmo, así como fixar a data da primeira proba da fase de oposición: proba tipo test, no expediente de selección de 1 técnico/a de servizos sociais, traballador/a social de SAF (subgrupo A2) como persoal laboral fixo mediante oposición libre. Exp. 272/2025.

"DECRETO LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS NO EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO/A DE SERVIZOS SOCIAIS, TRABALLADOR/A SOCIAL DE SAF (SUBGRUPO A2) COMO PERSOAL LABORAL FIXO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE. TRIBUNAL, CONSTITUCIÓN E DATA PRIMEIRA PROBA FASE OPOSICIÓN. EXPTE: 272/2025.

Dona Maria Sol Morandeira Morandeira, alcaldesa do Concello de Guitiriz, en uso das súas atribucións legalmente conferidas.

Vistos os seguintes antecedentes que constan no expediente:

- Acordo de Xunta de Goberno Local de data 14/05/2025 as bases e convocatoria para a selección de 1 Técnico/a de servizos sociais, traballador/a social SAF mediante oposición libre como persoal laboral fixo (OEP 2022).
- No Boletín Oficial da provincia de Lugo número 112, do 19 de maio de 2025, foron publicadas íntegramente as bases da convocatoria. En datas 03/07/2025 e 05/08/2025 publicáronse anuncios da convocatoria no DOGA e BOE respectivamente.
- Decreto 2025-0757 de data 18/09/2025 no que se aproba a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no proceso selectivo. Dita lista foi publicada no taboleiro de anuncios, páxina web e na sede electronica municipais.
- Alegación presentada por Carmen María Liñeira Sánchez con data 23/09/2025 (E-RE-1761) na que so consta instancia xeral.

Considerando o disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; no Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; na Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; na Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia; no Texto refundido do Estatuto dos Traballadores; e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Considerando o establecido nos artigos 21.1 h), da Lei 7/1985, de 2 de abril de Bases do Réxime Local, e 61.1h) da Lei 5/1997 de Administración Local de Galicia, que atribúen á Alcaldía a xefatura superior de todo o persoal.

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Analizada a documentación en relación a reclamación presentada en prazo e forma, comprobouse que nos documentos aportados non consta o anexo I modelo de instancia (solicitud de participación) asinado que era o motivo de exclusión na lista provisional tendo en conta a base 4ª – 4.1), so se aporta solicitud xeral da sede electrónica que se xenera o presentar a documentación como instancia xeral, non sendo eso o que se requiría dado que as propias bases e convocatoria do proceso selectivo consta un anexo I que é a propia solicitud de participación do proceso en cuestión e donde consta apartado específico para a sinatura. Por tanto non se considera correxido o motivo de exclusión, o que conleva que sexa unha aspirante excluída.

SEGUNDO.- Aprobar a seguinte lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as á convocatoria para a selección de 1 técnico/a de servizos sociais, traballador/a social de SAF (persoal laboral fixo) mediante oposición libre:

Aspirantes admitidos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	LINGUA EXAMES	CELGA 4 (exento proba galego)
Almuiña González, Maria	***6148**	Castelán	SI
Penin Gestal, Ana	***0387**	Castelán	SI
Gómez González, Francisco Javier	***8633**	Galego	SI
Vázquez Barreiro, Violeta	***4899**	Galego	SI
Prado Castro, Eva	***1336**	Castelán	SI
Fernández Buján, Iria	***8450**	Galego	SI
Paz Rodríguez-Naval, Beatriz	***8566**	Galego	SI
Hernando Martínez, Paula	***8963**	Galego	SI
Rodríguez López, Oscar Jose	***4171**	Castelán	SI
Pérez Vázquez, Saray	***9156**	Galego	SI
Pardo Guillán, Aranzazu	***3379**	Galego	SI
Rivas García, Silvia	***8245**	Galego	SI
Pan Rodríguez, Silvia Mª	***2005**	Castelán	SI
Fernandez Carreira, Lorena	***7491**	Castelán	SI

Aspirantes excluídos/as:

APELIDOS E NOME	DNI ANONIMIZADO	MOTIVO EXCLUSIÓN
Gestal Louzao, Ana	***3045**	Non presenta modelo de solicitud – Anexo II (base 4ª – 4.1)
Liñeira Sanchez, Carmen Mª	***3215**	O modelo de solicitud – Anexo II esta pendente de sinatura (base 4ª – 4.1)

Todos os/as aspirantes admitidos/as cumpren o requisito do CELGA estando por tanto exentos de efectuar a proba de coñecemento de galego.

TERCEIRO.- De conformidade coa base sexta da convocatoria (6.1.), artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro do Estatuto Básico do Empregado Público, désínanse ós seguintes membros do tribunal do proceso selectivo :

Presidenta/e:

Titular: Dona Silvia García López, xefa da Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Suplente: Dona María José Ferreiro López, ATS na Sección Saúde, Seguridade e Prevención da Deputación de Lugo.

Vogal 1ºª:

Titular: Don José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 2º/a:

Titular: Dona Iria Lamazares Fernández, diplomada en traballo social na Sección de Benestar Social e Igualdade da Deputación Provincial de Lugo.

Vogal 3º/a:

Titular: María Vázquez Picado, Terapeuta Ocupacional do Centro de Día “Casa Capataz” do Concello de Guitiriz.

Suplentes de vogais:

- Rocio Fanego Miragaya, Educadora Familiar do Concello de Guitiriz.
- Verónica Grobas Ferreiro, Técnica Media de PAI (Escola Infantil Municipal).

Secretaria/o:

Titular: Jose Cornide Rio, Técnico de Medio Ambiente do Concello de Guitiriz.

Suplente: Dona Sandra Freire Del Valle, Técnica de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Guitiriz.

A data de constitución do Tribunal (telemática) será o día 23 de setembro de 2026 ás 10:15 h e a **data de realización da primeira proba tipo test da fase de oposición será:**

- **Data:** 30/09/2026
- **Hora:** 12:30h
- **Lugar:** Telecentro (detrás da Casa Habanera, Rúa do Concello, nº 42; Guitiriz).

A **primeira proba tipo test (puntuación máxima de 90 puntos, exercicio obrigatorio e eliminatorio)** consiste na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun máximo de 120 minutos de 90 preguntas máis 10 preguntas de reserva, con 4 respostas alternativas das que só unha será correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 90 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 45 puntos para superar a proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,33 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán na puntuación

Ao finalizar a proba as persoas aspirantes poderán levar unha copia do cuestionario.

Rematada a proba, o órgano de selección publicará na páxina web, na sede electrónica e no taboleiro de edictos do Concello de Guitiriz a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas, así como os resultados da proba acadados por cada aspirante. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas, así como da súa puntuación no prazo de **5 días hábiles** contados desde o día seguinte a súa publicación.

CUARTO.- Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica (guitiriz.sedelectronica.gal) municipal para o seu coñecemento e efectos oportunos (base 5.3)."

Guitiriz, 16 de setembro de 2026.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2491

LUGO

Anuncio

PRIMEIRO.- A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, na sesión ordinaria celebrada o día 7 de setembro de 2026 adoptou, entre outros, o acordo 5/362 DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DO TRIBUNAL CUALIFICADOR DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A UNHA PRAZA DE OFICIAL LECTOR CONTADOR EN QUENDA LIBRE (OEP 2023), en cuxa parte dispositiva se fai constar:

Presidencia:

- Don Marcos López Fernández, adxunto do Servizo de Parques e Xardíns do Concello de Lugo.
- Suplente: César Castiñeira Muiña, axente de emprego e desenvolvemento local no Servizo de Desenvolvemento Local do Concello de Lugo.

Vogais:

- Don Pedro Fernández Agustí, xefe do Servizo de Control Financeiro no Servizo de Intervención do Concello de Lugo.

Suplente: Don Xosé Manel Cao Rei, xefe do Servizo de Cultura do Concello de Lugo.

- Don Miguel Negral Fernández, xefe do Servizo de Medio Ambiente do Concello de Lugo.

Suplente: Dona María Elena Rodríguez García, auxiliar administrativa no Servizo de Persoal do Concello de Lugo.

- Dona Mayter Silva Núñez, delineanta da Adxuntía de Proxectos do Concello de Lugo.

- Suplente: Dona María del Carmen Carlín Arias, xefa do Servizo de Augas do Concello de Lugo.

Secretaría:

- Dona María Baza Poudereux, xefa do Servizo de Inspección de Tributos do Concello de Lugo.

- Suplente: Don Iván Fernández Araujo, xefe do Servizo de Persoal do Concello de Lugo.

SEGUNDO.- Notifíquese este acordo ás persoas interesadas, facéndose constar que esgota a vía administrativa e que contra él podense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación desta resolución.

- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación desta resolución, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003 do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 11 de setembro de 2026.- A alcaldesa presidenta, Excma. Sra. dona María Elena Candia López.

R. 2492

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria de data 14 de setembro do 2026 prestou aprobació á modificación da oferta de emprego do 2026, co seguinte detalle:

FUNCIONARIOS					
Praza	Posto	Escala	Vacantes	Grupo	Sistema Provisión
Policía Local	Axente de Policía Local	Administración Especial	4	C1	PI/MOB/OL
Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Administración Xeral	5	C2	O.L.
Técnica	Administración Xeral	Administración Xeral	1	A1	O.L.
Arquitecto/a	Administración Especial	Técnica	1	A1	O.L.

LABORAIS:					
Praza	Posto	Nivel titulación	Vacantes	Grupo	Sistema Provisión
1	Profesor Música (Especialidade: música tradicional e canto)	Grao	1	A2	OL
1	Profesor Música (Especialidade: guitarra)	Grao	1	A2	OL
1	Profesor Música (Especialidade: vento metal)	Grao	1	A2	OL

1	Traballador/a Social	Grao	1	A2	OL
1	Educador/a Social	Grao	1	A2	OL
Oficial	Oficial Obras	ESO	1	C2	P.I.
Oficial	Oficial mantemento	ESO	1	C2	O.L.
Operario	Operario servizos múltiples	Sen titulación esixible	5	AP	O.L. (1 Reservada para persoas con discapacidade)

Monforte de Lemos, 16 de setembro de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2493

O PÁRAMO

Anuncio

Benjamín García Toirán, Alcalde do Concello do Páramo, no exercicio das competencias que me atribúe o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, expoño:

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2025 por un prazo de quince días, durante os cales quen se estimen persoas interesadas poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición das persoas interesadas na sede electrónica desta Entidade [<http://concellodeparamo.sedelectronica.gal>].

O Páramo, 8 de setembro de 2026.- O alcalde, Benjamín García Toirán.

R: 2494

SARRIA

Anuncio

O día 16/09/2026, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2026-0431, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA INTERINA DUNHA PRAZA VACANTE DE AXUDANTE DE COCIÑA CON PERSOAL LABORAL INTERINO E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AXUDANTES DE COCIÑA PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA**

O prazo de presentación de solicitudes é de **5 días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA INTERINA DUNHA PRAZA VACANTE DE AXUDANTE DE COCIÑA CON PERSOAL LABORAL INTERINO E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE AXUDANTES DE COCIÑA PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA

As presentes Bases teñen como obxectivo regular o proceso de cobertura interina, con persoal laboral interino, dunha praza de axudante de cociña e creación dunha bolsa de emprego de axudantes de cociña para o Organismo Autónomo “Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme”, dependente do Concello de Sarria, para o caso de requirirse profesionais destas características, de cara a cubrir urxentes e inaprazables necesidades de persoal que se xeren..

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

— A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.

— Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— A Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

— O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

PRIMEIRO.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a cobertura, con persoal laboral interino, dunha praza vacante de axudante de cociña e a creación dunha bolsa de emprego na **categoría profesional de axudante de cociña**, en réxime de persoal laboral temporal, para cubrir de forma áxil e dilixente do persoal laboral do Organismo Autónomo “*Nosa Señora do Carme*”, para dar cobertura ás necesidades de persoal que poidan surxir nesta categoría.

A modalidade do contratación para os integrantes da bolsa é a regulada no artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, sempre que conste xustificación bastante e crédito axeitado e suficiente para proceder á contratación.

As principais funcións do axudante de cociña son as seguintes, sen perxuízo de que se lle poidan encomendar outras adecuadas á súa titulación e formación:

1. Apoio aos/ás cociñeiros/as na preparación dos menús segundo o establecido axustándose, sempre, ás indicacións que, por escrito, pásense desde a área social e sanitaria ou nutricionista.
2. Axudar ao persoal de cociña, na montaxe dos carros cos menús elaborados.
3. Almacenaxe de alimentos seguindo as instrucións dadas polos/as cociñeiros/as
4. Axudar a emplatar os menús nas horas das comidas.
5. Realizar a limpeza das instalacións, equipamentos e utensilios gastronómicos.
6. Coidar o bo uso e estado dos utensilios e maquinaria de cociña.
7. Controlar, supervisar e trasladar o lixo segundo as normas vixentes.
8. Comunicar á persoa superior as incidencias ou anomalías observadas no desenvolvemento da súa tarefa.
9. Levar posta a indumentaria de traballo durante toda a xornada laboral.
10. Cumplir coas indicacións dadas polos/as cociñeiros/as respecto da normativa de hixiene alimentaria segundo o sistema preventivo APPCC
11. Cumplir coas indicacións dadas polos/as cociñeiros/as respecto da normativa de alérxenos segundo lexislación vixente.
12. Cumprir coa normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
13. Realizar todas aquelas funcións que, sen especificar, estean en consonancia co seu lugar de traballo e cualificación profesional.
14. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

Coa persoa que quede en primeiro lugar fomalizarase un contrato 410 de interinidade por cobertura de posto mentres dure o proceso de selección para a cobertura definitiva.

As persoas integrantes da bolsa serán contratadas por a orde de puntuación ao obxecto da súa contratación para prestar servizos no posto que corresponda, ca xornada laboral e duración da mesma adecuadas ás necesidades que motiven o nomeamento en cada un dos casos e sempre de acordo ás normas legais aplicables vixentes en cada momento.

A contratación extinguirase cando cese a necesidade que a xustificou.

A contratación levarase a cabo baixo as formas permitidas no artigo 15 do TRET, no grupo 10 de cotización.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Organismo Autónomo para o correspondente praza.

A Presidencia resérvase a facultade de establecer o horario e as modificacións que considerase oportunas para o mellor desempeño do servizo, respectando, en calquera caso, as normas legais aplicables sobre a xornada de traballo e descanso.

SEGUNDO.- Procedemento de selección.

A selección efectuarase mediante oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

TERCEIRO. Requisitos dos aspirantes.

Os establecidos con carácter xeral no artigo 56 e concordantes do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 5/2015, de 30 de outubro.

Para ser admitidos á realización das probas, os candidatos deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido 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, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- Titulación: Non se esixe titulación mínima
- Deberase acreditar estar en posesión do **carnet de manipulador de alimentos ou titulación equivalente**, o cal debe estar vixente.
- Estar en posesión do nivel Celga 1. As persoas que non acrediten dito nivel deberán realizar a proba de galego.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse na data na que se proceda á contratación.

CUARTO.- Instancias.

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Sarria ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **5 días naturais** contados a partir do **día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo**.

A presentación de instancias por parte dos aspirantes supón a aceptación íntegra destas Bases e do seu contido.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura no **Anexo I** das presentes Bases e ir acompañadas de copia da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia do carnet de manipulador de alimentos
- Fotocopia da titulación do nivel de galego alegado (no caso contrario, deberase facer a proba de galego)

Estas Bases publicaranse na sede electrónica do Organismo Autónomo <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica do Organismo Autónomo <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

QUINTO.- Admisión e exclusión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **5 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **2 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do

artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Presidencia declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará na sede electrónica https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal_, na citada resolución fixarase a composición do Tribunal.

De non presentarse reclamacións, a lista provisional entenderase elevada automaticamente a definitiva.

SEXTO.- Tribunal Cualificador.

O Tribunal cualificador será designado pola Presidencia, en virtude do establecido no artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e, en base ao establecido pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. O Tribunal terá a composición seguinte:

- Presidencia (Titular e suplente): Unha persoa funcionaria de carreira ou laboral fixo pertencente a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogalías (Titulares e suplentes): Tres persoas funcionarias de carreira ou laborais fixos pertencentes a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaría (Titular e suplente): Secretario do Concello ou quen legalmente a substitúa.

A composición do tribunal, que se dará a coñecer xunto coa relación definitiva de persoas admitidas, deberá axustarse aos principios de imparcialidade e tenderá a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderán constituírse nin actuar sen a presenza, polo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso as persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o Tribunal, quen asuma a Secretaría redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos polas mesmas.

SÉTIMO.- Proceso selectivo.

O proceso selectivo levarase a cabo baixo o sistema de oposición.

A) Fase de oposición

Puntuación máxima: Na fase de oposición valoraranse ata un **máximo de 20 puntos**.

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, en consonancia coas presentes bases.

Criterios de valoración na fase de oposición:

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que de seguido se describen e podendo realizarse, a criterio do tribunal, de xeito sucesivo na mesma data ou en datas diferentes:

- Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 20 preguntas (máis 3 de reserva) con 3 respostas alternativas nun tempo máximo de 30 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Anexo II desta convocatoria.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo, sendo eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,50 puntos.
- As respostas incorrectas e as respostas en branco non puntúan.

- Segundo exercicio:

Consistirá na realización de un o varios supostos prácticos referentes ás funcións do posto que o Tribunal determine, durante un tempo máximo de 30 minutos. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran no temario establecido no Anexo II desta convocatoria.

A criterio do Tribunal a proba poderá ter un contido exclusivamente práctico, consistente na realización de accións ou simulacións relacionadas co traballo nunha cociña residencial, ou ben, poderá ser escrita, cun contido teórico-práctico que posibilibre demostrar a capacitación práctica das persoas aspirantes.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminadas as persoas aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos. Puntuarase o nivel de resolución dos casos prácticos en relación ao coñecemento da materia, podéndose solicitar a súa lectura polo Tribunal no caso de realizarse de xeito escrito.

No caso de que aproba sexa realizada a través da actuación física das persoas aspirantes, a mesma será grabada cun sistema audiovisual que permita a súa conservación no expediente.

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 10 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 1, ou equivalente, antes da data e realización da proba.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

As puntuacións obtidas polos aspirantes nos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Concederase un prazo de **2 días naturais** para os efectos de alegacións polos aspirantes, que se contará desde o día seguinte a data de publicación dos resultados na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

OITAVO.- Contratación e formación da bolsa de emprego.

Rematadas rematadas as probas da fase de oposición e a proba de galego, no seu caso, o tribunal publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección, contratación da persoal que quede en primeiro lugar para a cobertura interina da praza vacante e establecemento da orde da bolsa por orde de puntuación.

As persoas aspirantes incluídas na bolsa achegarán no prazo de **3 días naturais**, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> os documentos seguintes:

- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado 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.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

NOVENO.- Funcionamento da bolsa de emprego.

A bolsa estará formada polos/as aspirantes que superen o proceso selectivo, en orde a súa puntuación.

A bolsa funcionará do seguinte modo.

Situación na bolsa de emprego:

As persoas que se atopen conformando parte na bolsa de traballo poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) “Dispoñible”: Situación dende a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación.
- b) “Ocupado/a”: Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

O cambio da situación de dispoñible a ocupado e viceversa realizarao de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato.

- c) “Suspensión de chamamentos”: O/A integrante da bolsa atóparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións.

O/A interesado/a, mentres se atope nesta situación, non será requirido/a para novas ofertas e non será penalizado, mantendo o mesmo posto na lista. Se desexa estar dispoñible para novos chamamentos deberá comunicalo expresamente por escrito.

- d) “Excluído/a”: Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

1. Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.
2. Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo.
3. Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario.
4. Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal co O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, se é o caso, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento de oferta.

- e) “Ilocalizable”: Situación na que se atoparían aqueles/as integrantes da bolsa que non fora posible localizalos pola Administración vía telefónica ou vía correo electrónico que facilita o/a aspirante.

O/A interesado/a en situación de “ilocalizable” non será chamado/a para novas ofertas ata que non cambie a súa situación a “dispoñible” (cambio que deberá solicitar expresamente e por escrito)

Realización dos chamamentos

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación de persoal, os chamamentos realizaranse do seguinte xeito:

- Realizaranse 3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o/a aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de urxencia acreditada, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarse constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.

Se a persoa rexeita o chamamento:

- a. Pasará ao final da lista no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:

- Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.

Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.

- Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.

Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

- Por atoparse en alta no réxime xeral da Seguridade Social ou en calquera dos seus réximes especiais no momento do chamamento ou iniciar tal prestación dentro do mes seguinte á data de inicio do contrato ofertado.

Esta situación xustificárase coa vida laboral actualizada emitida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, certificado de servizos prestados emitido por Administración pública, ou copia do contrato ou nomeamento.

- Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

Esta situación xustificárase por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- Por matrimonio ou parella de feito. Durante o prazo de trinta días naturais dende a data de matrimonio ou realización de parella de feito non se realizarán ofertas de traballo, salvo que manifeste por escrito pasar a situación de “dispoñible” antes da finalización deste período.

Esta situación xustificárase con fotocopia do libro de familia ou calquera outro documento acreditativo.

- Por exercer cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

b. Será eliminada da bolsa, de xeito definitivo, se non presenta xustificación nos termos sinalados no apartado anterior, dentro dos tres días naturais seguintes.

Finalización da causa de contratación

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible”.

No caso de rexeitar o contrato unha vez formalizado o contrato, será eliminada da lista, sempre que non sexa por algunha das causas de xustificación de rexeitamento, en cuxo caso, pasará ao final da lista.

Publicación do estado da bolsa

Os movementos, incidencias e novidades que se produzan na lista publicaranse na sede electrónica do Concello de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro dos 5 días hábiles seguintes.

DÉCIMO.- Impugnación.

Para o non previsto nas presentes bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; no RD Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como no resto de normas vixentes de aplicación.

A resolución da Presidencia que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, segundo o establecido no artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Asemade, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia, consonte ao disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro que estime procedente. No caso de que se interpoña recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO: VACANTE AXUDANTE DE COCIÑA E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO			
DATOS DO/A SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
	Código Postal / País:		
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
☐ Si ☐ Non			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:			
1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.			
2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE:			
LUGAR E DATA:			

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme
Finalidade	Tramitar procedementos e actuacións administrativas.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.
Destinatarios	Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/privacy

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- Órganos necesarios nos concellos: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local.

Tema 3.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración

Tema 4.- Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación continuada de los manipuladores.

Tema 5.- Prevención de riscos laborais específicos en traballos de cociña. Medidas e equipos de protección individuais e colectivos.

Tema 6.- Sopas, consomés, cremas e potaxes. Propiedades, aplicacións e clases. Elaboración. Entremeses: clases

Tema 7.- Conservación e preparación de hortalizas.

Tema 8.- O peixe. Características e tipos. Conservación e preparación.

Tema 9.- As carnes. Características e tipos. Formas de preparación.

Tema 10. Condimentos, concepto e clases. O sal; o azucre; o vinagre. Condimentos de vexetais secos; especias; herbas aromáticas. Condimentos frescos.

Tema 11.- Tecnoloxía da cociña. Tipos de maquinaria. Xeradores de calor e frío. Pequena maquinaria. Ferramentas de cociña: concepto e clases.

Sarria, 16 de setembro de 2026.- O presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2495

SOBER*Anuncio***Convocatoria Subvencións para libros e material escolar.**

O 25 de agosto de 2026 o Concello de Sober aprobou as bases que rexerán o programa de subvencións para BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS E MATERIAL ESCOLAR E PAGAMENTO DE GASTOS DE MATRÍCULA DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) E EDUCACIÓN PRIMARIA DO CEIP PLURILINGÜE VIRXE DO CARME, ESTUDANTES DE SECUNDARIA E CICLOS DE FP, BAC E UNIVERSITARIOS DO CONCELLO DE SOBER para o ano 2026.

O contido e condicións para obter as ditas achegas establecidos nas Bases é o seguinte:

I.- BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS E MATERIAL ESCOLAR E PAGAMENTO DE GASTOS DE MATRÍCULA DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) E EDUCACIÓN PRIMARIA DO CEIP PLURILINGÜE VIRXE DO CARME, ESTUDANTES DE SECUNDARIA E CICLOS DE FP, BAC E UNIVERSITARIOS DO CONCELLO DE SOBER**1.- OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS**

O obxecto das presentes bases é a concesión de axudas a familias para a adquisición de libros de texto, material escolar, equipos informáticos (ordenadores) ou ofimáticos (impresoras, escaner) e, no seu caso, gastos de matrícula no centro universitario, de alumnas/os matriculadas/os de Educación Infantil e Educación Primaria do CEIP Plurilingüe Virxe do Carme do Concello de Sober e para alumnos de educación secundaria, ciclos de FP, Alumnos BAC e Universitarios en réxime de concorrencia non competitiva de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Exclúense os gastos de matrícula de estudos non incluídos nos plan de estudos do correspondentes ciclos formativos ou carreiras universitarias coma os máster así como os gastos de roupa. Con todo, a uniformidade do colexio para Educación infantil ou primaria (mandilóns ou chándal do colexio) considérase gastos subvencionable

2.- BENEFICIARIAS/OS

As axudas poderán ser solicitadas polos pais/nais, titores/as ou persoa encargada da garda e custodia das/os alumnas/os que reúnan os seguintes requisitos:

1. Que a persoa solicitante así como os/as menores beneficiarios/as da mesma, se encontren empadroados e residan efectivamente no Concello de Sober.
2. Ter fillas/os cursando estudos de educación infantil (3 a 5 anos), educación primaria no CEIP Plurilingüe Virxe do Carme, no curso 2026/2027
3. Estar cursando estudos de secundaria, ciclos de FP, BAC ou universitarios no curso 2026/2027.

4. Non ser debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e Estatal, así como da Seguridade Social
5. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención outorgada polo Concello de Sober.
6. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As/os beneficiarias/os terán as seguintes obrigas co Concello de Sober:

- a. Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto en libros e material escolar ou de estudo, para o curso 2026/2027.
- b. Cumprir todos os requisitos recollidos no punto 2 das bases reguladoras
- c. Someterse ás actuacións de comprobación da veracidade dos datos reflectidos na documentación presentada, así como do cumprimento dos requisitos para a concesión da axuda e colaborar co concello nas ditas actuacións
- d. Comunicar ao Concello de Sober calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda.

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

As axudas serán como máximo de 100 euros por cada fillo que estea cursando estudos de educación infantil (2º ciclo) de 3 a 5 anos ou primaria no CEIP Plurilingüe Virxe do Carme , no curso 2026/2027.

As axudas serán como máximo de 125 euros por alumno que estea cursando estudos de secundaria, ciclos de FP ou BAC no curso académico 2026/2027.

As axudas serán como máximo de 250 euros por alumno que estea cursando estudos universitarios no curso académico 2026/2027.

Aplicación orzamentaria á que se imputarán estas axudas é a 326.489 do orzamento municipal para o 2026 ata un total de 12.600 euros.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación poderá acordarse por Resolución da Alcaldía e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

4.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4.1 PRAZO: As solicitudes deberán presentarse ata o **15 de outubro**.

4.2. LUGAR: Departamento de Servizos Sociais do Concello de Sober en horario de 9:00 a 14:00 de luns a venres ou a través da sede electrónica do Concello de Sober (**concellodesober.sedelectronica.gal**).

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR:

As solicitudes achegaranse mediante modelo oficial subscrito pola persoa interesada ou, no seu caso polo pai/nai/titor legal. A presentación da dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- 1) Fotocopia do DNI ou NIE do solicitante
- 2) Fotocopia do libro de familia. No seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do alumno, de selo caso, para as subvencións para libros e material escolar.
- 3) Certificado expedido polo centro, acreditativo de que o solicitante cursa estudos no mesmo ou no caso de estudantes de secundaria, ciclos de FP, BAC, ou universitarios de pagamento da matrícula
- 4) Declaración responsable de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e co Concello, así como de non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar.
- 5) Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
- 6) Datos bancarios do beneficiario ou representante legal para recibir a subvención.
- 7) Facturas xustificativas no que figure o nome do solicitante e do neno/a beneficiario/a da axuda e detalle da compra dos libros e material escolar ou de estudos correspondente ao curso escolar 2026/2027.
- 8) Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE

A convocatoria destas axudas publicárase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDEMENTO

O órgano competente para a concesión das axudas será a Alcaldía, previo informe da Intervención municipal.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas publicaranse no prazo máximo de un mes, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes e en todo caso antes do 31 de decembro, e publicaranse no taboleiro de anuncios do concello.

No caso de que as solicitudes presentadas superen o crédito dispoñible na aplicación orzamentaria, establécese a preferencia das familias que acrediten menor nivel de renda.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, tras a súa xustificación por medio da presentación de facturas orixinais. En casos especiais, os cales terán que ser valorados polas profesionais do Departamento municipal de Servizos Sociais, o pagamento da axuda, tras a delegación escrita do/a beneficiario/a, aboaráselle ao establecemento ou empresa subministrador/proveedor do material ou dos servizos.

O prazo máximo de xustificación será ate o 15 de novembro.

Terán a consideración de casos especiais aqueles que por razón de necesidade, precariedade ou urxencia se atopen nunha situación de risco e/ou desprotección, sendo necesario nestes casos un informe das Traballadoras Sociais do Concello.

8.- INCUMPRIMENTO E REINTEGRO DAS ACHEGAS:

De conformidade co disposto nos artigos 33 e seguintes da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, procederá o reintegro das cantidades percibidas e a existencia do xuro de mora correspondente desde o momento do pagamento da achega ate a data que se acorde a procedencia do reintegro, nos seguintes casos:

- a) Obtención da axuda falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando aquelas que o houberan impedido.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo, actividade ou do proxecto ou non adopción do comportamento que fundamente a concesión da subvención.
- c) Incumprimento da obrigaón de xustificación ou a xustificación insuficiente, nos termos do artigo 28 da Lei de Subvencións de Galicia e no caso das normas reguladoras da subvención.
- d) Incumprimento da obrigaón de adoptar as medidas de difusión contidas no apartado 3 do artigo 15 da Lei de Subvencións de Galicia.
- e) Resistencia, excusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas en los artículos 11 y 12 da Lei 9/2007.
- f) Incumprimento das obrigaóns impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da subvención, sempre que afecten ou se refiran ao modo en que se conseguen os obxectivos, realízase a actividade, execútase o proxecto ou se adopta o comportamento que fundamenta a concesión da subvención
- g) Incumprimento das obrigaóns impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios.
- h) Adopción, en virtude do establecido nos artigos 87 a 89 do Tratado da UE, dunha decisión da que se derive unha necesidade de reintegro.
- i) Nos demais supostos contemplados na normativa reguladora da subvención.

9.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

Para todas as cuestións non previstas nas presentes bases será de aplicación o establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e o seu regulamento de desenvolvemento, e na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e o seu regulamento de desenvolvemento.

10.- DISPOSICIÓN FINAL.

As presentes axudas concederanse ate o límite do crédito orzamentaria previsto para este finalidade na aplicación 326.489, con todo se declara ampliable co obxecto de que se poda incrementar no caso de que exista crédito suficiente e axeitado para elo.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN CONCELLO DE SOBER

DATOS DA SOLICITANTE (alumno)			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL	

DATOS DA PERSOA REPRESENTANTE (tutor/pai/nai dos alumnos menores de idade)			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	
RELACIÓN COA SOLICITANTE (nai, pai, titor legal)			
CORREO ELECTRONICO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			

DATOS BANCARIOS	
ENTIDADE BANCARIA	
Nº DE CONTA	

SUBVENCIÓN SOLICITADA (marcar cun X)

☐	Axuda para libros e material escolar infantil ou primaria
☐	Axuda para libros e material escolar secundaria, ciclos FP e BAC
☐	Axuda para gastos de matrícula, libros e material universitario

DOCUMENTACIÓN ACHEGADA (marcar cun X)

☐	1) Fotocopia do DNI ou NIE do solicitante
☐	2) Fotocopia do libro de familia. No seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do alumno, de selo caso, para as subvencións para libros e material escolar.
☐	3) Certificado expedido polo centro, acreditativo de que o solicitante cursa estudos no mesmo ou no caso de estudantes de secundaria, ciclos FP, BAC ou universitarios de pagamento da matrícula
☐	4) Declaración responsable de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e co Concello, así como de non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar.
☐	5) Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
☐	6) Datos bancarios do beneficiario ou representante legal para recibir a subvención (recibo ou certificado de conta)
☐	7) Facturas xustificativas no que figure o nome do solicitante e do neno/a beneficiario/a da axuda e detalle da compra dos libros e material escolar ou xustificante de pagamento da matrícula no caso de estudos superiores universitarios, BAC e formación superior correspondente ao curso escolar 2026/2027.
☐	8) Calquera outro documento que se considere de interese

A persoa asinante **DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:**

- 1. Que coñezo e acepto as bases reguladoras da presente convocatoria e que non estou incurso nas causas de incompatibilidade ou incapacidade para recibir subvención previstas no art. 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeneral de Subvencións.
- 2. Que me atopo ao corrente en obrígalas co Estado, coa Xunta de Galicia e coa Seguridade Social. Así como co Concello de Sober. E que autoriza ao órgano instrutor da subvención para solicitar de oficio as consultas necesarias a estas Administracións.
- 3. Que me someto ás actuacións de comprobación e á achega da documentación que o Concello de Sober poida acordar para comprobar que as actuacións ás que se dedique a subvención, no caso de que nos fose concedida, correspóndense cos fins para os que se solicita.
- 4. Que percibiu as seguintes subvencións para a mesma finalidade:

Denominación	Entidade concedente	Importe

- 5. Que todos os datos achegados na presente solicitude son certos.

LUGAR E DATA	
SINATURA	

Sober, 28 de agosto de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2467

XERMADE

Anuncio

PUBLICACIÓN PADRÓN SAF MES AGOSTO DE 2026.

Pola Xunta de Goberno Local do 10/09/2026 aprobouse o padrón correspondente o mes de AGOSTO DE 2026, da taxa da prestación do servizo de axuda a domicilio.

Dito Padrón queda exposto ó público nas oficinas económicas municipais durante o prazo de quince días hábiles, a contar dende o día seguinte ó da publicación do presente anuncio no BOP. Dito anuncio ten carácter de notificación colectiva ó abeiro do previsto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Lei Xeral Tributaria, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA).

A data de cargo dos recibos domiciliados será a 02/10/2026.

Xermade, 11 de setembro de 2026.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2468

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - OUROL

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CONCESION DE AXUDAS PARA LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR

BDNS (Identif.): 929237

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/929237>)

BASES REGULADORAS PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS PARA LIBROS DE TEXTO E MATERIAL ESCOLAR PARA ALUMNADO MATRICULADO EN SEGUNDO CICLO DE EDUCACION INFANTIL, EDUCACION PRIMARIA, EDUCACION SECUNDARIA OBRIGADA OU EDUCACION ESPECIAL, PARA O CURSO 2026/2027

Ourol, 1 de setembro de 2026.- O alcalde-presidente, José Luis Pajon Camba.

R. 2469

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - SOBER

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS E MATERIAL ESCOLAR E PAGAMENTO DE GASTOS DE MATRÍCULA DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) E EDUCACIÓN PRIMARIA DO CEIP VIRXE DO CARME, ESTUDANTES DE SECUNDARIA E CICLOS DE FP, BAC E UNIVERSITARIOS DO CONCELLO DE SOBER

BDNS (Identif.): 929155

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/929155>)

1.- OBXECTO E FINALIDADE DAS AXUDAS

O obxecto das presentes bases é a concesión de axudas a familias para a adquisición de libros de texto, material escolar, equipos informáticos (ordenadores) ou ofimáticos (impresoras, escaner) e, no seu caso, gastos de matrícula no centro universitario, de alumnas/os matriculadas/os de Educación Infantil e Educación Primaria do CEIP Plurilingüe Virxe do Carme do Concello de Sober e para alumnos de educación secundaria, ciclos de FP, Alumnos BAC e Universitarios en réxime de concorrencia non competitiva de acordo co artigo 19.2 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Exclúense os gastos de matrícula de estudos non incluídos nos plan de estudos do correspondentes ciclos formativos ou carreiras universitarias coma os máster así como os gastos de roupa. Con todo, a uniformidade do colexio para Educación infantil ou primaria (mandilóns ou chándal do colexio) considérase gastos subvencionable

2.- BENEFICIARIAS/OS

As axudas poderán ser solicitadas polos pais/nais, titores/as ou persoa encargada da garda e custodia das/os alumnas/os que reúnan os seguintes requisitos:

1. Que a persoa solicitante así como os/as menores beneficiarios/as da mesma, se encontren empadroados e residan efectivamente no Concello de Sober.
2. Ter fillas/os cursando estudos de educación infantil (3 a 5 anos), educación primaria no CEIP Plurilingüe Virxe do Carme, no curso 2026-2027
3. Estar cursando estudos de secundaria, ciclos de FP, BAC ou universitarios no curso 2026-2027.
4. Non ser debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e Estatal, así como da Seguridade Social
5. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención outorgada polo Concello de Sober.
6. Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario, recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño de subvencións de Galicia e no artigo 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.

As/os beneficiarias/os terán as seguintes obrigas co Concello de Sober:

- a. Cumprir a actividade obxecto da subvención, é dicir, realizar o gasto en libros e material escolar ou de estudo, para o curso 2026/2027.
- b. Cumprir todos os requisitos recollidos no punto 2 das bases reguladoras
- c. Someterse ás actuacións de comprobación da veracidade dos datos reflectidos na documentación presentada, así como do cumprimento dos requisitos para a concesión da axuda e colaborar co concello nas ditas actuacións
- d. Comunicar ao Concello de Sober calquera modificación nas circunstancias esixidas para a concesión da axuda

3.- CRÉDITO ORZAMENTARIO E CONTÍA DAS AXUDAS

- As axudas serán como máximo de 100 euros por cada fillo que estea cursando estudos de educación infantil (2º ciclo) de 3 a 5 anos ou primaria no CEIP Plurilingüe Virxe do Carme, no curso 2026/2027.
- As axudas serán como máximo de 125 euros por alumno que estea cursando estudos de secundaria, ciclos de FP ou BAC no curso académico 2026/2027.
- As axudas serán como máximo de 250 euros por alumno que estea cursando estudos universitarios no curso académico 2026/2027.

Aplicación orzamentaria á que se imputarán estas axudas é a 326.489 do orzamento municipal para o 2026 ata un total de 12.600 euros.

Poderá incrementarse esta contía prevista en función das solicitudes presentadas e de acordo coa dispoñibilidade de crédito. Dita ampliación poderá acordarse por Resolución da Alcaldía e deberá publicarse nos mesmos medios que esta convocatoria, sen que tal publicidade implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio dun novo cómputo de prazo para resolver.

4.- SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN NECESARIA

4.1 PRAZO: As solicitudes deberán presentarse ata o 15 de outubro.

4.2. LUGAR: Departamento de Servizos Sociais do Concello de Sober en horario de 9:00 a 14:00 de luns a venres ou a través da sede electrónica do Concello de Sober (concellosober.sedelectronica.gal).

4.3 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ XUNTAR:

As solicitudes achegaranse mediante modelo oficial subscrito pola persoa interesada ou, no seu caso polo pai/nai/titor legal. A presentación da dita solicitude comportará a autorización ao órgano xestor para a comprobación dos datos que constan na mesma ante os organismos ou entidades correspondentes.

Cada solicitude deberá ir acompañada da seguinte documentación:

- 1) Fotocopia do DNI ou NIE do solicitante
- 2) Fotocopia do libro de familia. No seu caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do alumno, de selo caso, para as subvencións para libros e material escolar.
- 3) Certificado expedido polo centro, acreditativo de que o solicitante cursa estudos no mesmo ou no caso de estudantes de secundaria, ciclos de FP, BAC, ou universitarios de pagamento da matrícula
- 4) Declaración responsable de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social, e co Concello, así como de non estar incurso en ningunha das prohibicións para contratar.

- 5) Declaración de outras axudas solicitadas ou concedidas para a mesma actuación.
- 6) Datos bancarios do beneficiario ou representante legal para recibir a subvención.
- 7) Facturas xustificativas no que figure o nome do solicitante e do neno/a beneficiario/a da axuda e detalle da compra dos libros e material escolar ou de estudos correspondente ao curso escolar 2026/2027.
- 8) Calquera outro documento que se considere de interese para a mellor avaliación da subvención e calquera outra documentación que lle sexa solicitada polo Concello en relación co outorgamento da subvención.

5.- PUBLICIDADE

A convocatoria destas axudas publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e na Base de Datos Nacional de Subvencións e farase por Decreto da Alcaldía.

6.- PROCEDEMENTO

O órgano competente para a concesión das axudas será a Alcaldía, previo informe da Intervención municipal.

O acordo de concesión ou denegación será motivado, quedando constancia no expediente dos fundamentos da resolución que se adopte. As axudas concedidas publicaranse no prazo máximo de un mes, a contar dende a finalización do prazo de presentación de solicitudes e en todo caso antes do 31 de decembro, e publicaranse no taboleiro de anuncios do concello.

No caso de que as solicitudes presentadas superen o crédito dispoñible na aplicación orzamentaria, establécese a preferencia das familias que acrediten menor nivel de renda.

A modificación de calquera das circunstancias que se tiveran en conta para a concesión das mesmas, que deberá ser posta en coñecemento do concello, poderá dar lugar á modificación da resolución.

7.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, tras a súa xustificación por medio da presentación de facturas orixinais. En casos especiais, os cales terán que ser valorados polas profesionais do Departamento municipal de Servizos Sociais, o pagamento da axuda, tras a delegación escrita do/a beneficiario/a, aboaráselle ao establecemento ou empresa subministrador/proveedor do material ou dos servizos.

O prazo máximo de xustificación será ate o 15 de novembro.

Terán a consideración de casos especiais aqueles que por razón de necesidade, precariedade ou urxencia se atopen nunha situación de risco e/ou desprotección, sendo necesario nestes casos un informe das Traballadoras Sociais do Concello.

8.- INCUMPRIMENTO E REINTEGRO DAS ACHEGAS:

De conformidade co disposto nos artigos 33 e seguintes da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia do xuro de mora correspondente desde o momento do pagamento da achega ate a data que se acorde a procedencia do reintegro, nos seguintes casos:

- a) Obtención da axuda falseando as condicións requiridas para elo ou ocultando aquelas que o houberan impedido.
- b) Incumprimento total ou parcial do obxectivo, actividade ou do proxecto ou non adopción do comportamento que fundamente a concesión da subvención.
- c) Incumprimento da obriga de xustificación ou a xustificación insuficiente, nos termos do artigo 28 da Lei de Subvencións de Galicia e no caso das normas reguladoras da subvención.
- d) Incumprimento da obriga de adoptar as medidas de difusión contidas no apartado 3 do artigo 15 da Lei de Subvencións de Galicia.
- e) Resistencia, excusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas en los artículos 11 y 12 da Lei 9/2007.
- f) Incumprimento das obrigacións impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios, así como dos compromisos por estes asumidos, con motivo da concesión da subvención, sempre que afecten ou se refiran ao modo en que se conseguen os obxectivos, realízase a actividade, execútase o proxecto ou se adopta o comportamento que fundamenta a concesión da subvención
- g) Incumprimento das obrigacións impostas pola administración ás entidades colaboradoras e beneficiarios.
- h) Adopción, en virtude do establecido nos artigos 87 a 89 do Tratado da UE, dunha decisión da que se derive unha necesidade de reintegro.
- i) Nos demais supostos contemplados na normativa reguladora da subvención.

9.- DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMEIRA.

Para todas as cuestións non previstas nas presentes bases será de aplicación o establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e o seu regulamento de desenvolvemento, e na Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e o seu regulamento de desenvolvemento.

10.- DISPOSICIÓN FINAL.

As presentes axudas concederanse ate o límite do crédito orzamentaria previsto para este finalidade na aplicación 326.489, con todo se declara ampliable co obxecto de que se poda incrementar no caso de que exista crédito suficiente e axeitado para elo.

Sober, 25 de agosto de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2470