



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE ECONOMÍA, RECADACIÓN, FACENDA E ESPECIAL DE CONTAS. SERVIZO DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

Anuncio

Ampliación delegación de competencias dos concellos de SARRIA e FOZ.

No Boletín Oficial da Provincia de Lugo número 041 do día 19 de febreiro de 2008, publicanse as Bases que rexen a aceptación e asunción, por delegación expresa, de competencias en materia de xestión, inspección e recadación en relación a tributos, prezos públicos e outros ingresos de dereito público, así como o alcance e contido da delegación efectuada, entre outros polos Concellos de SARRIA e FOZ, sendo tamén publicado no Diario Oficial de Galicia número 46 do día 5 de marzo de 2008.

No Boletín Oficial da Provincial número 286 do día 13 de decembro de 2008 publicase a reforma das citadas bases.

- O Concello de SARRIA amplía a delegación de competencias, a cal foi aprobada polo acordo adoptado polo Pleno da Corporación Municipal en sesión plenaria ordinaria, celebrada o día 26 de febreiro de 2026, que é aceptada pola Deputación Provincial, por Decreto de data 25 de setembro de 2026, segundo o tenor literal seguinte:

Primeiro: Aceptar a delegación do Concello de SARRIA, das seguintes competencias:

"Delegar na Deputación Provincial de Lugo, as facultades de recadación da cota fixa anual da taxa pola vixilancia, conservación e mantemento do cemiterio de Sarria".

Segundo: Aplicar á xestión das citadas competencias as mesmas condicións que rexen para a delegación de competencias aprobadas polo Pleno do Concello de Sarria, en sesión celebrada o día 28 de decembro de 2010, incluído o réxime de vixencia.

Terceiro: Acordar a publicación da presente delegación no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

- O Concello de FOZ amplía a delegación de competencias, a cal foi aprobada polo acordo adoptado polo Pleno da Corporación Municipal en sesión plenaria ordinaria, celebrada o día 7 de maio de 2026, que é aceptada pola Deputación Provincial, por Decreto de data 25 de setembro de 2026, segundo o tenor literal seguinte:

Primeiro: Aceptar a delegación do Concello de FOZ, a partir da publicación no B.O.P. e no D.O.G. das competencias atribuídas segundo o tenor literal seguinte:

Primeiro.- Aprobar a delegación na Deputación Provincial de Lugo de tódalas competencias do concello de FOZ en materia de recadación (tanto en período voluntario como en executivo) segundo bases conforme ás que o citado Concello ten delegadas as mencionadas facultades respecto doutros tributos municipais, incluído o réxime de vixencia, de seguintes taxas municipais:

- *"Taxa pola prestación do servizo de recollida e tratamento do lixo e residuos sólidos urbanos"*

Segundo: Acordar a publicación da presente delegación no Boletín Oficial da Provincia e no Diario Oficial de Galicia.

Lugo, 15 de outubro de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2871

CONCELLOS

LUGO

Anuncio

O Excmo. Concello Pleno, en sesión extraordinaria celebrada o 15 de outubro de 2026, acordou aprobar os seguintes expedientes:

1.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL XERAL.

2.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 200, REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

3.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 202 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS.

4.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 203 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE BENS INMOBLES.

5.- APROBACIÓN INICIAL DA MODIFICACIÓN DA ORDENANZA FISCAL NÚM. 204 REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Os citados acordos iniciais estarán expostos ao público durante o prazo de trinta días mediante Edicto no Taboleiro de Anuncios da Corporación, e os expedientes administrativos poderán ser examinados nas dependencias de Facenda Local (Ronda da Muralla 197, 2º andar) e no portal na transparencia da devandita entidade, para que durante o mesmo prazo os/as interesados/as poidan presentar as reclamacións que estimen oportunas. A dita exposición pública anunciarase no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e nun dos diarios de maior difusión da provincia, comezando a contar o prazo a partir do día seguinte ao da última destas dúas publicacións referidas; entendéndose como definitivos os acordos provisionais, de non se presentaren reclamacións a aqueles durante o dito período.

O presente anuncio publícase para os efectos previstos no artigo 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

Lugo, 15 de outubro de 2026.- A tenenta de alcaldesa delegada da Área de Economía, Participación, Servizos á Veciñanza e Benestar Animal, Ilma. Sra. María del Mar Carballas Piñeiro. O secretario xeral do Pleno, Pablo Portela Fernández.

R. 2855

Anuncio

DECRETO

Excma. Sra. dona María Elena Candia López, alcaldesa presidenta do Excmo. Concello de Lugo.

Vista a proposta efectuada polo xefe do Servizo de Persoal, en cuxa parte expositiva se fai constar o seguinte:

LISTA PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUIDAS NO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO EN PROPIEDAD A 1 PRAZA DE OFICIAL CONDUTOR MECÁNICO PERTENCENTE AO CADRO DE PERSOAL FUNCIONARIO DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO, EN QUENDA DE ACCESO LIBRE (OEP 2024).

O Servizo de Persoal do Excmo. Concello de Lugo, emite o seguinte informe proposta con relación á lista provisional de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha (1) praza de oficial condutor mecánico pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre (OEP 2024), tendo en conta os seguintes:

ANTECEDENTES DE FEITO

- A Xunta de Goberno Local adoptou o Acordo núm. 12/192 na sesión que tivo lugar o 28/05/2025 polo que se aprobaron as bases específicas para o acceso en propiedade dunha (1) praza de oficial condutor/a mecánico/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre. (OPE 2024). Expte. Tecol: 2025/G004/000059.

- O Decreto núm. 6379/2025, do 25/06/2025, resolveu convocar o proceso selectivo para o acceso en propiedade a 1 praza de oficial condutor/a mecánico/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre (OPE 2024), que se rexerá polas "bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de funcionarios/as e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por Acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria do 15 de novembro de 2023, e que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 278, do 4 de decembro de 2023, así como polas bases específicas aprobadas polo Acordo 7/13 adoptado pola Xunta de Goberno Local o 15 de xaneiro de 2025.

- O dito Decreto publicouse no BOP de Lugo núm. 179, do 06.08.2025 e un extracto da convocatoria no «Diario Oficial da Galicia» número 231, do 28.11.2025.

- O anuncio para prover as prazas obxecto desta convocatoria publicouse no "Boletín Oficial do Estado" núm. 114, do 11.05.2026.

- Con data do 08.06.2026 rematou o prazo de presentación de solicitudes.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

Único.- No Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 278, do 4 de decembro de 2023 publicáronse as "bases xerais para o acceso en propiedade a prazas de persoal funcionario e persoal laboral do Excmo. Concello de Lugo en

quenda libre así como as prazas reservadas a promoción interna", aprobadas por acordo 10/857 da Xunta de Goberno adoptado na sesión ordinaria celebrada o 15 de novembro de 2023, figurando na súa base **DUODÉCIMA-LISTA DE PERSOAS ADMITIDAS. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS:**

No caso de procesos selectivos de quenda libre, rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou concelleira/o delegada/o, se é o caso, ditará resolución pola que se declarará aprobada a lista de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A data, hora e lugar de celebración dos exercicios poderán publicarse conxunta ou separadamente coa lista provisional de persoas admitidas e excluídas.

Quen dentro do prazo sinalado non emenden os defectos xustificando o seu dereito de admisión, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo.

Finalizado o prazo de corrección, o órgano competente ditará resolución declarando aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Se non se presentasen correccións á listaxe provisional no prazo concedido, este quedará automaticamente elevado a definitivo.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non supón que se recoñeza ás persoas interesadas o cumprimento dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando do exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.. É insubsanable a non presentación da documentación requirida en tempo e forma.

(...)

Estas resolucións deberán ser publicadas no BOP de Lugo.

Os sucesivos anuncios publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e nos locais onde se celebrou a proba anterior."

Con base no informe do Servizo de Persoal e en virtude do disposto no artigo 124.4.b) e ñ da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80, do 03/04/1985) e segundo o disposto no Decreto 4003/2026 do 12 de maio de organización municipal,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar a lista provisional de persoas admitidas e excluídas (con indicación do motivo de exclusión) no proceso selectivo para o acceso en propiedade a unha (1) praza de oficial condutor/a mecánico/a pertencente ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda de acceso libre (OEP 2024), que a continuación se indica:

PERSOAS ADMITIDAS

APELIDOS E NOME	DNI
CASTRO QUINTIAN, MARCOS	***4134**
LENCE PEREZ, JESUS ANGEL	***1102**
PORTAS MUINELO, CESAR	***4459**

PERSOAS EXCLUÍDAS

APELIDOS E NOME	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
GADIN FERNANDEZ, CESAR	***3989**	Causas 3 e 5: Non achega a titulación requirida e non achega o permiso de conducir ou non é valido
GARCIA LOPEZ, IVAN	***5462**	Causa 5: Non achega o permiso de conducir ou non é valido

Causas de exclusión:

Causa 1: Non achega o DNI ou non é valido

Causa 2: Solicitude presentada fóra de prazo ou sen asinar ou non achega o modelo de solicitude

Causa 3: Non achega a titulación requirida

Causa 4: Non achega o xustificante de ter aboada a taxa

Causa 5: Non achega o permiso de conducir ou non é valido

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, sinalando un prazo de dez días hábiles para emendas (de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común

das administracións públicas), contados a partir do seguinte á publicación deste Decreto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Segundo.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que o presente acto pon fin á vía administrativa e que contra o mesmo pódense interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 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 notificación.
- Recurso contencioso administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á notificación da presente 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 de 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.

Cúmprase.

Lugo, 6 de outubro de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excm. María Elena Candia López.

R. 2863

PEDRAFITA DO CEBREIRO

Anuncio

O pleno do Concello de Pedrafita do Cebreiro, en sesión extraordinaria celebrada en data 15 de outubro de 2026, aprobou inicialmente o expediente de suplemento de crédito nº4/SC/2026, Modificación orzamentaria nº19/2026, o que de conformidade co establecido no artigo 177, en relación do 169 do Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, expónse ó público por prazo de quince días, durante os cales, os interesados poderán examinalos e presentar as reclamacións ante o pleno.

Pedrafita do Cebreiro, 15 de outubro de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2856

Anuncio

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO (1 OFICIAL DE 1ª- CONDUTOR) AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS – PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026

POSTO DE TRABAJO: 1 OFICIAL DE 1ª- CONDUTOR

LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: No Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro ou a través de calquera dos medios que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/15, de 01 de outubro, no prazo de **5 días hábiles**, contados a partir do seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no BOP. No suposto de presentarse a instancia fóra do Rexistro Xeral do Concello de Pedrafita do Cebreiro, será necesario adiantala por fax (982 367150), antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso - Oposición, segundo o establecido nas bases que se encontran a disposición no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Pedrafita do Cebreiro

Pedrafita do Cebreiro, 16 de outubro de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 2872

A PONTENOVA

Anuncio

Por medio do presente anuncio faise público que o Pleno do Concello, en sesión ordinaria celebrada o día 24 de Setembro de 2026, aprobou inicialmente unha Modificación Puntual da Relación de Postos de Trabajo deste Concello.

En cumprimento do devandito acordo e das disposicións aplicables, acórdase un período de información pública do mesmo durante o prazo de 15 días hábiles contados a partir do seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales os interesados poderán examinala e presentar reclamacións ante o Pleno.

De conformidade co disposto no artigo 169 do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en relación co artigo 90 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, no caso de que non se presente ningunha reclamación ou suxerencia, entenderase definitivamente aprobado o acordo ata entón provisional.

A Pontenova, 15 de outubro de 2026.- O alcalde, Darío Campos Conde.

R. 2873

SARRIA

Anuncio

O día 16/10/2026, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2026-0529, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS PRAZAS DE ATS/DUE PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA, ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)**

O prazo de presentación de solicitudes é de **20 días naturais** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS PRAZAS DE ATS/DUE PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA, ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)

As presentes Bases teñen como obxectivo regular o proceso de cobertura, mediante persoal laboral fixo, de dúas prazas vacantes de ATS/DUE para a o Organismo Autónomo “Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme”, dependente do Concello de Sarria, incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2023, mediante o sistema de concurso-oposición en turno libre.

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 Legislativo 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.

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a selección de persoal para provisión, con persoal laboral fixo, de dúas prazas de ATS/DUE (grupo de cotización 2) incluída na Oferta de Emprego Público do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme do ano 2023, mediante concurso-oposición en turno libre.

A modalidade do contratación 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.

O perfil do ATS/DUE é o do persoal provisto da titulación correspondente e con capacidade legal para o exercicio da súa profesión.

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

- Vixiar e atender ás persoas usuarias, as súas necesidades xerais humanas e sanitarias, especialmente no momento en que estes necesiten dos seus servizos.
- Preparar e administrar os medicamentos segundo prescricións facultativas, especialmente os tratamentos.

- Tomar a presión sanguínea, o pulso e a temperatura.
- Supervisión das dietas das persoas usuarias.
- Colaborar co persoal médico preparando o material e medicamentos que deban de ser utilizados.
- Ordear as historias clínicas, anotar os datos relacionados coa propia función que deban de figurar.
- Atender ás persoas usuarias encamadas por enfermidade, supervisando que se realizan os cambios posturais prescritos, controlando o servizo de comidas ás persoas enfermas e fornecendo directamente a aqueles pacientes que dita alimentación requira instrumentalización (sonda nasogastrica, sonda gástrica, etc.)
- Coidado e limpeza do adhesivo e o estoma daqueles usuarios colontomizados.
- Controlar a hixiene persoal das persoas usuarias e tamén os medicamentos e alimentos que teñan nas habitacións.
- Supervisar a limpeza e o mantemento da hixiene e salubridade nas habitacións do centro.
- Atender as necesidades sanitarias de urxencia que teña o persoal que traballa no centro e sexan da súa competencia.
- Realizar os pedidos de farmacia, analítica e radioloxía cando se lle requira
- Vixiar e ter coidado da execución das actividades de tipo físico recibida polo persoal médico, observando as incidencias que poidan presentarse durante a súa realización.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do centro.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Organismo Autónomo para a 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 concurso-oposición, debendo respectar en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e transparencia.

No proceso de selección regulado polas presentes bases serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

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:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) 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.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión do Título de Diplomatura ou Grao en Enfermería, ou titulación equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase presentar o orixinal ou fotocopia compulsada da credencial que acredite a súa homologación en España, e ademais, no seu caso, a tradución xurada do título.

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 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 **20 días naturais** contados a partir do **día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE)**.

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 da titulación requirida para ser admitido/a ao proceso selectivo.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso, **xunto cunha relación circunstanciada dos mesmos**.
- Celga 4 ou equivalente (no caso de ter a titulación, se non deberase realizar a proba de galego)

Estas Bases publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Os sucesivos anuncios relativos ás probas que convoquen faranse públicos na sede electrónica <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 **10 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 **5 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 de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

A) Fase de oposición

Puntuación máxima: Na fase de oposición valoraranse ata un **máximo de 30 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 tres 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:

Consistirá na exposición escrita de dous temas, a escoller de tres extraídos ao chou entre os comprendidos no Bloque I do Anexo I desta convocatoria.

As persoas aspirantes disporán de unha hora e media para a realización da proba.

O tribunal non poderá valorar a exposición daqueles opositores que deixasen sin desenvolver en absoluto algún dos temas.

Puntuación máxima: 10 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 40 preguntas (máis 5 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 60 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I e Bloque II do 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 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

- Terceiro exercicio:

O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran nos Bloques II e III do 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 dun ATS/DUE, ou ben, poderá ser escrita, cun contido teórico-práctico que posibilita demostrar a capacitación práctica das persoas aspirantes.

A duración da proba será determinado polo tribunal segundo o contido da mesma que se determine.

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

incluirase 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 30 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 4, 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 **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>.

Rematado o prazo de alegacións, e resoltas estas, o tribunal publicará os resultados definitivos dos exercicios da fase de oposición no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>.

B) Fase de concurso:

Na fase de concurso valoráranse ata un **máximo de 20 puntos** os méritos achegados polas persoas aspirantes, aplicando os criterios que se relacionan a continuación:

Por servizos prestados:

1- Por servizos prestados na Administración Pública Local/OOAA dependentes da mesma en prazas de ATS/DUE: Máximo 5 puntos.

Puntuación: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de ATS/DUE: Máximo 4 puntos.

Puntuación: 0,10 puntos por mes completo de servizo.

3- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en calquera posto de traballo relacionado coa ámbito da atención de persoas (residencias, centros de día, centros especiais, etc): Máximo 1 punto.

Puntuación: 0,02 puntos por mes completo de servizo.

Os servizos prestados na función pública acreditaranse **mediante certificación expedida pola Administración competente** con expresión da relación xurídica (funcionario ou persoal laboral), praza e posto de traballo desempeñados, data de toma de posesión e/ou cesamento ou período de prestación efectiva de servizos.

Os servizos prestados que non se acrediten segundo o establecido nestas bases non poderán ser valorados polo tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de ATS/DUE (atención de persoas, cursos de xeriatría, dietética, manipulación de alimentos, primeiros auxilios, enfermería, medicacións, mobilización, signos vitais, etc.) Máximo 10 puntos:

- De 10 a 19 horas: 0,10 puntos por curso
- De 20 a 50 horas: 0,2 puntos por curso
- De 51 a 100 horas: 0,4 puntos por curso
- De 101 a 150 horas: 0,6 puntos por curso
- De 151 a 200 horas: 0,8 puntos por curso
- De Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

Os cursos deberán ser impartidos por Administracións públicas, organismos públicos, colexios profesionais, centros legalmente autorizados e recoñecidos polos anteriores, sendo formación homologada ou no marco de calquera dos acordos de formación continua ou formación para o emprego das Administracións Públicas.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase de concurso: As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso publicaranse na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Concederáse un prazo de **3 días naturais para os efectos de alegacións** polos aspirantes, que se contará desde a data de publicación dos resultados da valoración da fase de concurso no taboleiro da sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>.

Cualificación final:

A cualificación final virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición, sempre e cando se teña superado a fase de oposición cun mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia primeiramente a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición e de persistir, o segundo exercicio da mesma, e despois o terceiro. De seguir persistindo o empate, a maior puntuación nos apartados 1, 2 e 3 da fase de concurso. De seguir persistindo o empate, este resolverase por sorteo.

OITAVO.- Relación de persoas aprobadas e presentación de documentación:

Rematadas as dúas fases anteriores, 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.

A persoa aspirante proposta alcanzará no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 4 ou titulación equivalente.
- 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.

Coa aprobación da bolsa de emprego derivada deste proceso ampliarase a bolsa de emprego que esté vixente no momento do remate do presente procedemento de selección.

A bolsa estará formada polos aspirantes que houberan aprobado algún exercicio do proceso selectivo, a continuación da última persoa da vixente bolsa, salvo que xa sexan membros da mesma, conservando o posto na mesma. Ordenada primeiramente polos que houberan superado todo o proceso (tres exercicios) e en relación a súas puntuacións totais (concurso e oposición). Posteriormente en relación a os exercicios aprobados e as puntuacións totais. É dicir, os aspirantes que houberan aprobado dous exercicios en orden a súas puntuacións totais e por último os aspirantes que houberan aprobado o primeiro exercicio en orden a súas puntuacións totais, e funcionará do seguinte modo:

1 - SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

“As persoas que se atopen conformando parte nas bolsas de traballo do O.A Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) “DISPONIBLE”

Situacións desde a que o/a integrante da bolsa pode recibir o chamamento de oferta de contratación laboral ou nomeamento funcionario interino/a, segundo o réxime da bolsa

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 realizárase de oficio o responsable da xestión das bolsas unha vez remate o contrato/nomeamento

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

O/A integrante da bolsa atoparase na situación de “suspensión de chamamentos” cando solicite expresamente e por escrito que non se realicen chamamentos para contratacións ou nomeamentos.

O/A interesado/a, mentres se atope neste 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”

Situación que comportará a exclusión definitiva do/a aspirante da bolsa de traballo e que se producirá por algunha das seguintes causas:

- *Rexeitar un chamamento sen xustificalo nas causas establecidas que determinan o pase ao final da lista.*
- *Simular ou falsear calquera das causas que xustifican o rexeitamento de ofertas de traballo*
- *Separación ou despido do servizo mediante expediente disciplinario*
- *Toda renuncia voluntaria ou ruptura da relación laboral temporal ou funcionarial interina 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)

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

Cando sexa preciso levar a cabo a contratación ou nomeamento 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 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, deixarase 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:

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

1. 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.

2. 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.

3. 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 ou nomeamento ofertado.

Esta situación xustificarse 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.

4. Por ser coidador/a principal de persoal dependente.

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

5. 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.

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

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

3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

Unha vez finalizado o contrato ou chamamento segundo o asinado no contrato de traballo / acta de toma de posesión, a persoa pasará automaticamente da situación de “ocupado/a” á situación de “dispoñible” en todas as bolsas de emprego das que sexa integrante.

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

4 – 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.- Réxime de Incompatibilidades.

As persoas que resulten contratadas estarás sometidas ao réxime de incompatibilidades que establece a Lei 53/1984, do 26 de decembro, e outras incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

DÉCIMO PRIMEIRO.- 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: ATS/DUE POSTO 02.02.04 OPE 2023			
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			
IDIOMA ELIXIDO PARA A PROBA TEST:			
☐ GALEGO ☐ CASTELÁN			
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

SR. PRESIDENTE DO O.A. RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME

ANEXO II. TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1.- Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2.- Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión.

Tema 3.- O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución

Tema 4.- A Organización do Estado na Constitución. Organización institucional ou política e organización territorial.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Título I e Título II

Tema 6.- O municipio: concepto e elementos. O termo municipal, a poboación e a organización.

Tema 7.- As formas de xestión dos servizos públicos locais. Especial referencia á prestación directa dos servizos locais a través de Organismos Autónomos Locais na Lei de Bases de Réxime Local.

Tema 8.- Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración.

Tema 9.- O procedemento administrativo común das administracións públicas. Fases do procedemento administrativo.

Tema 10.- Revisión dos actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de actos e disposicións nulas. Revogación e rectificación de erros.

Tema 11.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia I: Tipos de empregados públicos

Tema 12.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia II: Selección dos empregados públicos, adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 13.- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia III: Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 14.- Medidas de sensibilización, prevención e detección da violencia de xénero na Lei Orgánica 1/2004.

Tema 15.- O expediente de contratación na Lei 9/2018 de Contratos do Sector Público. O expediente de contratación en contratos menores

BLOQUE II

Tema 16.- A Lei 8/2008, de 10 de xullo, de Saúde de Galicia (I). O sistema público de saúde de Galicia: disposicións xerais e principios rectores.

Tema 17.- A Lei 8/2008, de 10 de xullo, de Saúde de Galicia (II). Atención primaria, atención hospitalaria e atención a urxencias e emerxencias.

Tema 18.- Principais riscos e medidas de prevención de riscos laborais nas Institucións Sociais.

Tema 19.- Principios sociosanitarios de bioética. Ética dos coidados dos enfermos. Principios fundamentais da Bioética. Código Deontolóxico da Enfermería Española.

Tema 20.- O segredo profesional: concepto e regulación xurídica. O consentimento informado. Os dereitos de información sociosanitaria, intimidade e respecto á autonomía parsoal da persoa maior e persoas con discapacidade.

Tema 21.- Definicións e consideracións terminolóxicas básicas: actividades da vida diaria: definición e clasificación. Instrumentos estandarizados para a súa valoración. Avaliación funcional. AVD básicas. AVD instrumentais.

Tema 22.- Definicións e consideracións terminolóxicas básicas: definicións e relacións entre capacitación legal, incapacidade laboral, discapacidade e dependencia.

Tema 23.- Relacións entre os factores do contexto real no que se desenvolve a persoa con discapacidade e/ou en situación de dependencia (persoais e/ou ambientais: facilitadores, barreiras, produtos de apoio...)

Tema 24.- Promoción da autonomía persoal e atención á dependencia. Lei 39/2006: principios da lei, dereitos e deberes dos usuarios, configuración do sistema prestacións e catálogo de servizos, valoración.

Tema 25.- Abuso e maltrato ás persoas maiores e persoas con discapacidade. Factores ou situacións de risco, indicadores de maltrato. Os patróns do maltrato. Prevención do maltrato.

Tema 26.- Avaliación xerontolóxica integral: profesionais implicados na realización. Metodoloxía da realización (observación directa, entrevista ao interesado, seus familiares ou coidadores)

Tema 27.- Dependencia e envellecemento.

Tema 28.- Epidemioloxía: concepto. O método epidemiolóxico. Enfermidades transmisibles de maior incidente nos centros de atención residencia e centros de atención diurna: tipos e características. Sistema nacional de vixilancia epidemiolóxica. Enfermidades de declaración obrigatoria.

Tema 29.- Técnicas e habilidades de comunicación e relación interpersoal. Traballo en equipo.

Tema 30.- Entrevista clínica. Concepto e características. Identificación das necesidades de apoio emocional e psicolóxico da persoa maior e persoas con discapacidade.

Tema 31.- Marco conceptual e modelos de enfermmería: xeneralidades.

Tema 32.- Proceso de atención de enfermmería (PAE): etapas do PAE. Plan de cuidados de enfermmería. Diagnósticos de enfermmería.

Tema 33.- Informe de enfermmería: protocolo preingreso, acollida e adaptación. Avaliación da necesidade e intensidade dos apoios. Plan de Atención Individual (PAI). Seguimento e avaliación do PAI. Protocolo de baixas e traslados.

Tema 34.- Clasificacións internacionais de problemas de saúde (CIAP-2, CIE-10 e NANDA): características xerais.

Tema 35.- Prevención da enfermidade e promoción da saúde: Concepto. Detección precoz de problemas de saúde: concepto. Programas de saúde: concepto. Factores de risco para a saúde da persoa maior e persoas con discapacidade: identificación de factores de risco e cuidados de enfermmería.

Tema 36.- Inmunizacións: concepto. Clasificación e tipos de vacinas. Contraindicacións. Complicacións. Conservación, administración e pautas de vacinación.

BLOQUE III

Tema 37.- Hixiene en centros de persoas maiores e persoas con discapacidade: conceptos xerais. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización.

Tema 38.- Preparación e tipos de material para esterilizar, métodos de esterilización. Manipulación e conservación do material estéril.

Tema 40.- Cadea epidemiolóxica. Infección nosocomial.

Tema 41.- Medidas preventivas. Illamento residencial: concepto, tipos e descrición. Xestión de residuos sanitarios.

Tema 42.- Procesos infectocontaxiosos I: Valoración e cuidados de enfermmería nos residentes con procesos infectocontaxiosos: hepatitis, tuberculose, SIDA.

Tema 43.- Procesos infectocontaxiosos II: Outros procesos infecciosos. Procedementos e técnicas de enfermmería. Medidas de prevención e control.

Tema 44.- Enfermidades psíquicas I: Valoración e cuidados de enfermmería das persoas con problemas de saúde mental: principio do deterioro cognitivo, demencias.

Tema 45.- Enfermidades psíquicas II: Outras alteracións psíquicas. Prevención e control ante o risco de suicidio.

Tema 47.- Valoración e cuidados de enfermmería a persoas maiores con síndrome de inmovilidade: definición. Etioloxía. Complicacións asociadas.

Tema 48.- Valoración e atención de enfermmería ao residente con cuidados paliativos. Conceptos e estratexias para o coidado: valoración de síntomas, medidas de confort, emprego de fármacos, dor, comunicación, apoio social, problemas éticos.

Tema 49.- Administración de medicamentos. Precaucións previas á administración de fármacos. Vías de administración: definición e tipos. Puntos de elección, técnicas e problemas máis frecuentes. Cálculo de doses.

Tema 50.- Alimentación e nutrición: concepto e diferenciación e coidados en persoas con alimentación enteral e parental. Clasificación dos alimentos.

Tema 51.- Elaboración de dietas, dietas terapéuticas. Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas de desnutrición, deshidratación, anorexia, bulimia, obesidade e sobrepeso.

Tema 52.- Problemas respiratorios I. Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas respiratorios: insuficiencia respiratoria aguda, enfermidade pulmonar obstrutiva crónica.

Tema 53. Problemas respiratorios II. Outros problemas broncopulmonares. Procedementos de enfermería: oxixenoterapia e outras técnicas.

Tema 54.- Problemas cardiovasculares I. Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas cardiovasculares: insuficiencia cardíaca, infarto de miocardio, hipertensión arterial.

Tema 55.- Problemas cardiovasculares II. Outros problemas cardiovasculares. Procedementos e técnicas de enfermería.

Tema 56.- Problemas urolóxicos I. Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas no sistema renal: insuficiencia renal aguda.

Tema 57.- Problemas urolóxicos II. Outros problemas urolóxicos. Procedementos e técnicas de enfermería. Cateterismo vesical. Incontinencia urinaria.

Tema 58.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con diabetes e outros problemas endocrinolóxicos. Procedementos e técnicas de enfermería.

Tema 59.- Valoración e coidados a persoas con problemas do sistema musculoesquelético. Principais problemas do aparato locomotor. Procedementos de enfermería: vendaxes, inmovilizacións e outras técnicas.

Tema 60.- Valoración e coidados de enfermería a persoas con problemas gastrointestinais: abdome agudo, constipación intestinal, impacto fecal, diarrea, incontinencia fecal, úlcera gastroduodenal. Outros problemas gastrointestinais. Procedementos e técnicas de enfermería.

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

R. 2857

Anuncio

Mediante Decreto 2026-0530, de data 16/10/2026, o Sr. Alcalde do Concello de Sarria acordou o seguinte respecto da tramitación de urxencia de varios dos procesos selectivos incluídos na OPE 2023 respecto do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carmen

RESOLUCIÓN DA PRESIDENCIA

A Oferta de Emprego Público do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carmen do ano 2023 inclúe, entre outras, as seguintes prazas respecto das cales se está a tratar o correspondente proceso de selección para a súa cobertura definitiva, estando aprobadas as bases dos mesmos:

- 7 prazas de auxiliar xerocultor/a: bases aprobadas mediante Resolución 2026-0500 de data 02/10/2026.
- 2 prazas de ATS/DUE: bases aprobadas mediante Resolución 2026-0529 de data 16/10/2026.

Estas bases foron publicadas no taboleiro de anuncios e no portal de transparencia da sede electrónica <https://residenciamaiorsesnasradocarme.sedelectronica.gal>

Considerando que a oferta de emprego público do ano 2023 caducará no mes de decembro do 2023 faise urxente a tramitación destes procesos de selección co obxecto de que estén rematados no prazo improrrogable de tres anos que establece o artigo 48.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego Público de Galicia

Visto o establecido no artigo 33 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas respecto da tramitación de urxencia dos procedementos administrativos e a redución de prazos.

Considerando que concorren razóns de interese público que xustifican a tramitación de urxencia dos referidos procesos de selección, posto que os mesmos debe estar rematados de xeito previo á data na que se produza a caducidade da Oferta de Emprego Público do ano 2023.

Vistas as competencias que me outorga o artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, así como o artigo 7 dos Estatutos do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme,

RESOLVO

PRIMEIRO.- Declarar a tramitación de urxencia dos seguintes procesos selectivos referentes a prazas incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2023 co obxecto que de que rematen no prazo improrrogable de tres anos que establece o artigo 48.4 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego Público de Galicia:

- 7 prazas de auxiliar xerocultor/a: bases aprobadas mediante Resolución 2026-0500 de data 02/10/2026.
- 2 prazas de ATS/DUE: bases aprobadas mediante Resolución 2026-0529 de data 16/10/2026.

SEGUNDO.- Reducir á metade os prazos establecidos na tramitación ordinaria do proceso selectivo, con excepción do prazo para presentación de solicitudes de participación e dos prazos para interposición de recursos administrativos e/ou xudiciais.

TERCEIRO.- Facer constar que, de acordo co artigo 33.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, contra o acordo que declare a aplicación da tramitación de urxencia a un procedemento non caberá recurso ningún, sen prexuízo de que a oposición ao mesmo poida alegarse polas persoas interesadas para a súa consideración na resolución que poña fin ao procedemento.

CUARTO.- Publicar a presente resolución na sede electrónica do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Mándao e asíano o Sr. presidente en Sarria, Claudio Melquiades Garrido Martínez, do que eu, o secretario, José Antonio Carro Asorey, dou fe.

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

R. 2874

TRIACASTELA*Anuncio***CONTA XERAL DO CONCELLO DE TRIACASTELA PARA O EXERCICIO 2025.**

Expte.: 308/2026.

Informe da Comisión Especial de Contas do Concello de Triacastela sobre a debida xustificación da Conta Xeral do exercicio 2025.

Ditaminada pola Comisión Espacial de Contas na sesión celebrada o 16/10/2026, xunto co ditame e documentos que a xustifican, exponse ó público, a Conta Xeral do exercicio 2025, na secretaría – intervención municipal por un prazo de 15 días que se computarán a partires do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, durante os cales, os interesados poderán formular por escrito as reclamacións, reparos ou observacións que estimen oportunas, tal e como se sinala no artigo 212.3 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

Triacastela, 19 de outubro de 2026.- A alcaldesa-presidenta, M. Olga Iglesias Fontal.

R. 2875

O VALADOURO*Anuncio*

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e una vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas en data 15/10/2026, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2025, por un prazo de quince días, durante os cales, quenes se estimen interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes. Á súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste Concello.

O Valadouro, 15 de outubro de 2026.- O alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2865

Anuncio

O Pleno do Concello, na sesión extraordinaria urxente celebrada o día 16 de outubro de 2026, aprobou inicialmente o expediente de modificación de créditos nº2 do orzamento municipal vixente (modalidade Transferencia). Dando cumprimento ó preceptuado no artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do Real decreto

lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, exponse ó público por prazo de 15 días na Secretaría-Intervención deste Concello, a fin de que durante o mesmo, que se computará a partir do día seguinte ó da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, se poidan formular as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ó Sr. Alcalde-Presidente deste Concello.

O Valadouro, 16 de outubro de 2026.- O alcalde, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 2876

VILALBA

Anuncio

Formulada e rendida a Conta Xeral deste Concello correspondente ao exercicio 2025 e informada favorablemente pola Comisión Especial de Contas en sesión de data 15 de outubro de 2026; exponse ao público nas oficinas da Intervención municipal por espazo de quince días hábiles durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións, de conformidade co disposto no artigo 212.3 do Texto Refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Vilalba, 16 de outubro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2858

MINISTERIO DE FACENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – CERVO

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA A ADQUISICIÓN DE LIBROS E MATERIAL ESCOLAR DE ALUMNAS/OS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2º CICLO) DO CONCELLO DE CERVO

BDNS (Identif.): 935755

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/935755>)

Primeiro. Obxecto e finalidade das axudas.

O obxecto desta convocatoria é establecer un sistema de axudas sociais destinadas ás familias do municipio con menores en idade escolar, co fin de paliar os gastos que supón o inicio do curso escolar en concepto de material básico.

Estas axudas teñen natureza estritamente social e non constitúen unha prestación en materia educativa, competencia atribuída á Comunidade Autónoma.

Segundo. Beneficiarias/os.

As axudas poderán ser solicitadas polos pais/nais ou titores/as das/os alumnas/os que reúnan os seguintes requisitos:

1. Que todos os membros da unidade familiar estean empadroados e teñan residencia efectiva no Concello de Cervo.
2. Ter fillas/os cursando estudos de educación infantil (2º ciclo), de 3 a 5 anos, no CEIP CERVO ou no CEIP PENÍNSULA DA PAZ, no curso 2026-2027.
3. Non superar os ingresos económicos fixados no punto terceiro destas bases.
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 Cervo.
6. Non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Terceiro. Crédito orzamentario e contía da axuda.

A aplicación orzamentaria á que se imputarán estas axudas é a 232/48916 «Promoción social. Desenvolvemento material de estudo», cun crédito máximo aprobado de 2.000,00 €.

As contías das axudas para libros e material escolar quedarán fixadas de acordo co seguinte baremo, sempre que se xustifique o gasto realizado, e non poderán superar en ningún caso o importe reflectido no orzamento presentado xunto coa solicitude de axuda (de ser o caso):

Renda per cápita familiar (anual) igual ou inferior ao IPREM (ata 7.200,00 €): contía máxima da axuda de 130 €/alumno/a.

Renda per cápita familiar (anual) superior ao 100 % e inferior ao 150 % do IPREM (de 7.200,00 € a 10.800,00 €): contía máxima da axuda de 100 €/alumno/a.

Cuarto. Lugar e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes, xunto coa documentación requirida, presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cervo ou por calquera das formas previstas na lexislación vixente.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días desde a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3º.- Aprobar o modelo de solicitude que se adxunta no expediente como anexo I.

Cervo, 16 de outubro de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2887

Anuncio

BASES REGULADORAS PARA A CONVOCATORIA DE AXUDAS PARA O TRANSPORTE DE ALUMNAS/OS DO CONCELLO DE CERVO QUE CURSARON ESTUDOS FORA DO TERMO MUNICIPAL NO CURSO 2025-2026

BDNS (Identif.): 935762

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/935762>)

Primeiro. Obxecto.

O obxecto desta convocatoria é establecer un sistema de axudas sociais destinadas ás familias do municipio con fillas/os que cursen estudos fóra do termo municipal en centros sostidos con fondos públicos, nos supostos en que tales ensinanzas non se impartan no Concello de Cervo.

Segundo. Beneficiarias/os.

As axudas poderán ser solicitadas polas familias das/os alumnas/os (ou polas/os propias/os alumnas/os se son maiores de idade) que reúnan os seguintes requisitos:

- a. Toda a unidade familiar deberá estar empadroadada no Concello de Cervo.
- b. Estar cursando ou ter fillas/os cursando algún dos estudos indicados no punto 1 destas bases nalgún centro educativo sostido con fondos públicos, no curso 2025-2026, e terse presentado polo menos ao 50 % das materias correspondentes á matrícula do citado curso.
- c. Non superar os ingresos económicos fixados no baremo destas bases (expresado no punto 3º, referente aos criterios de valoración).
- d. Non ser ningún membro da unidade familiar debedor/a da Facenda Municipal, Autonómica e/ou Estatal, así como da Seguridade Social.
- e. Non ter pendente de xustificación ningunha subvención concedida polo Concello de Cervo.
- f. A alumna ou o alumno para quen se solicita a axuda deberá ser menor de 30 anos.
- g. Non estar incurso/a nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a recollidas no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Terceiro. Contía da axuda.

A aplicación orzamentaria á que se imputarán estas axudas é a 232/489.01 «Promoción social. Desenvolvemento do transporte estudantil», cun crédito máximo para esta convocatoria de 12.000,00 €.

A contía das axudas para transporte escolar quedará fixada de acordo co seguinte baremo:

Renda per cápita familiar igual ou inferior ao 150 % do IPREM (ata 10.800,00 €): contía da axuda de 250 €.

Renda per cápita familiar igual ou inferior ao 200 % do IPREM (ata 14.400,00 €): contía da axuda de 150 €.

Cuarto. Prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes e a documentación requirida presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cervo, Praza do Concello, s/n, Cervo, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As bases reguladoras da convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cervo (<https://cervo.sedelectronica.es>) e estarán á disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Cervo.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días desde a publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Cervo, 16 de outubro de 2026.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 2888