



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

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

Anuncio

EDICTO

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIODICO.

De conformidade co establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación dos ingresos públicos e concellos que se citan:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Taxa subministro auga e Canon auga Xunta de Galicia.
PANTÓN	2º-bimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa auga, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación
LOURENZÁ	ANO-2026	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reserva de aparcamento

Os Padróns poderán ser consultados polos interesados na Deputación Provincial de Lugo/ Servizo de Xestión, Recadación e Inspección Tributaria (Ronda Muralla, núm. 140- Pavillón 1- CP 27004- Lugo) e no Concello correspondente, durante o prazo de QUINCE DIAS contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

As liquidacións obxecto de notificación colectiva teñen carácter provisional segundo o disposto no art. 101.4 da Lei Xeral Tributaria e, en contra destas, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello, no prazo DUN MES, a contar dende o día seguinte da finalización do prazo de exposición. Poderase exercitar, non obstante, calquera outro recurso que se considere procedente. Todo iso, en virtude co establecido no art. 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais.

Lugo, 8 de setembro de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

ANUNCIO DE COBRANZA

Recadacion en período voluntario de débedas tributarias de vencemento periódico.

De conformidade co establecido nos artigos 24 e 25 do Regulamento xeral de recadación, aprobado por Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, comunícase que o prazo de ingreso en período voluntario de Taxas e Prezos Públicos, relacionados abaixo, empezará a contar o día 28 de setembro ata día 30 de novembro de 2026, ambos os dous incluídos.

Relación de tributos e concellos:

CONCELLO	PERIODO	TAXAS
NAVIA DE SUARNA	1º-semester-2026	Taxa subministro auga e Canon auga Xunta de Galicia.

PANTÓN	2º-bimestre-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
PARADELA	1º-semester-2026	Taxa auga, lixo, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa auga, sumidoiros e Canon Auga Xunta de Galicia.
SOBER	1º-semester-2026	Taxa pola de recollida de residuos sólidos urbanos
TRABADA	4º-bimestre-2026	Taxa servizo recollida de lixo, tratamento e eliminación
LOURENZÁ	ANO-2026	Taxa entrada vehículos a través das beirarrúas e reserva de aparcamento

O ingreso das débedas realizarase en calquera oficina da Entidade ABANCA, “La Caixa” - Caixabank SA, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria S. A. (BBVA) e Banco Sabadell S.A., Caixa Rural Galega S.C.C.L.G e Banco Santander SA en días laborables, de luns a venres, de 08:30 a 14:00 h, na que se presentará o documento de ingreso que se envía, por correo, aos domicilios dos contribuíntes. As persoas que non reciban ou extravíen o documento de ingreso, poderán solicitar un novo na oficina da entidade bancaria e realizarán, igualmente, o pagamento. O ingreso poderá realizarse por calquera canle habilitada en horario ampliado (caixeiros automáticos, internet, banca electrónica).

Tamén pode realizarse o pago na Sede Electrónica da Deputación, Portal do Contribuínte, por delegación do seu Concello, que é o que envía o Padrón para o cobro. Ou mediante xiro postal dende calquera oficina de Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos).

O pagamento dos citados tributos poderase domiciliar, para anos sucesivos, en caixas de aforros, bancos e demais entidades financeiras. Para este trámite será necesario cubrir o impreso de domiciliación que acompaña ao documento cobratorio e remitilo ao Servizo de Xestión Tributaria e Recadación, ou ben entregalo en calquera das entidades citadas, cando a domiciliación se refira a unha conta aberta nas mesmas.

Infórmase tamén que, transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas faranse efectivas pola vía de constrinximento e serán esixibles as recargas do período executivo e os xuros de mora correspondentes, tal como estipulan os artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, do dezasete de decembro, xeral tributaria e, se é o caso, as custas que se produzan.

A falta de pagamento do Canon da Auga e do Coeficiente de Vertedura, no período voluntario sinalado suporá a esixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga e do Coeficiente de Vertedura poderá ser obxecto de reclamación económico administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación

Lugo, 8 de setembro de 2026.- A presidenta, María del Carmen López Moreno.

R. 2461

CONCELLOS

CASTROVERDE

Anuncio

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA DUNHA PRAZA EN PROPIEDAD, DE PERSOAL LABORAL, OFICIAL DE OBRAS E SERVIZOS, GRUPO C2, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN NO CONCELLO DE CASTROVERDE. Expediente 226/2026

Por acordo da Xunta de Goberno Local celebrada en sesión ordinaria o 9 de setembro de 2026, se aproban as bases e convocatoria do proceso selectivo para cubrir unha praza en propiedade de persoal laboral fixo, oficial de obras e servizos do Concello de Castroverde, Grupo C2 mediante o sistema de concurso oposición, por promoción interna, que se transcribe de seguido:

1.- OBXECTO.

1.1.- É obxecto das presentes bases a provisión dunha praza de persoal laboral fixo, reservada a promoción interna.

1.2.- Características da praza.

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	NÚMERO DE VACANTES	DENOMINACIÓN	QUENDA
C	C2	Oficial	1	Oficial de Obras e servizos	Promoción interna

1.3.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o de CONCURSO-OPOSICIÓN, de acordo co establecido no RD 896/91, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local. O sistema escollido xustifícase na necesidade de que os/as candidatos/as amosen a súa idoneidade para o posto a cubrir, promovendo deste xeito a actualización e perfeccionamento da cualificación profesional dos funcionarios/as de carreira desta Administración Local.

A devandita praza de Oficial de servizos múltiples atópase dotada no orzamento vixente desta Entidade, correspondéndolles as contías que anualmente se fixen polos conceptos retributivos establecidos no artigo 23 da Lei 30/1984, de 2 de agosto e as disposicións aplicables nesta materia.

1.4.- Cometido funcional.

O cometido funcional da praza/posto de traballo consistirá na realización das funcións propias do posto, conforme á titulación esixida, baixo a dirección e supervisión correspondente, así como outras que, dentro da súa competencia, poidan ser encomendadas polos órganos competentes da Entidade en calquera dos servizos desta.

Con carácter particular, as seguintes:

- Mantemento do abastecemento de augas e saneamento de augas residuais.
- Pequenas reparacións eléctricas.
- Traballos de xardinería.
- Supervisión do servizo de limpeza viaria.
- Execución de obras menores.
- Organización do traballo e dirección da brigada de obras, baixo a supervisión do encargado.
- Demais función da categoría de oficial encomendadas polo encargado ou Alcalde.

2.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007.
- b) Ter a condición de persoal laboral fixo do Concello de Castroverde, pertencendo encadrada no grupo de agrupacións profesionais.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias da subescala á que se aspira.
- d) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Ter una antigüidade de polo menos, dous anos como persoal laboral fixo no corpo ou escala desde o que se accede, segundo o disposto no artigo 18.2 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e o artigo 80.1.b) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- f) Estar en posesión, ou en condicións de obter á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o título de graduado en ESO, Graduado escolar, FP1 ou equivalente.
- g) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de persoal funcionario no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h) Non estar comprendido en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos os requisitos esixidos neste apartado deberán posuílos as persoas aspirantes no día que remate o prazo de presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como funcionarios de carreira.

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán presentar a solicitude, que figura como Anexo II destas bases dirixidas á Alcaldía do Concello de Castroverde e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello 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 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia**

Á solicitude deberase achegar a seguinte documentación:

- Copia simple do DNI ou, no seu caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos dos méritos e circunstancias alegados debidamente autenticados: titulación esixida, cursos formativos, certificación dos servizos prestados expedida polo Concello.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo.

4.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, o Sr. Alcalde-Presidente, ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/a, nomeamento de Tribunal e fixando data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio. Esta Resolución publicárase no BOP e na páxina web deste Concello: www.concellodecastroverde.gal

Contra a Resolución que aprobe a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, as persoas aspirantes poderán formular alegacións, dentro do prazo de dez días.

Finalizados os prazos sinalados, o Sr. Alcalde-Presidente ditará Resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións presentadas, e publicará tamén a citada resolución no BOP coas listas definitivas completas de admitidos/as e excluídos/as.

De non producirse exclusións, ou de non presentarse ningunha alegación a lista provisional, esta entenderase definitiva, transcorrido o prazo de dez días hábiles dende a publicación da Resolución aprobatoria desta no BOP.

Contra a Resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas aspirantes excluídas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante do Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte a publicación no BOP; ou ben recurso contencioso-administrativo, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte á citada publicación no BOP.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca.

Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva.

O Tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais.

Tódolos/as vogais deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

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

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo Tribunal, por maioría.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do presidente e do secretario. Tódolos membros do Tribunal teñen voz e voto. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do presidente.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de técnicos asesores, con voz e sen voto, para todas ou algunhas das probas que así o requiran. Estes colaborarán co órgano encargado da selección exclusivamente cando sexa necesario, por mor de temas técnicos.

As persoas integrantes do Tribunal, así como o persoal asesor ou colaborador que se incorpore a este, terán dereito, pola súa concorrencia as sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade Co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta vixentes na data da realización das probas.

Así mesmo, as persoas membros do Tribunal que teñan que desprazarse dende outro termo municipal terán dereito a gastos de viaxe, conforme determina o RD 462/2002, de 24 de maio, podendo efectuar o citado desprazamento en vehículo propio.

6.- SISTEMAS DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS

O proceso selectivo constará de dúas fases unha de concurso e outra de oposición.

Unha vez comezadas as probas non será obrigatoria a publicación dos sucesivos anuncios para a realización das restantes no BOP, sendo suficiente a súa publicación no Taboleiro de Anuncios deste Concello.

O Tribunal poderá ordenar a realización dos exercicios de forma sucesiva, sempre que así se anuncie ó rematar cada un dos exercicios anteriores. Non obstante, os aspirantes poderán solicitar que dende o inicio dun exercicio ata o comezo do seguinte transcorra un prazo mínimo de setenta e dúas horas, prazo que neste caso debe ser respectado polo Tribunal. O prazo entre o final dunha proba e o comezo da seguinte será dun máximo de 40 días hábiles.

6.1.- FASE DE CONCURSO

O Tribunal valorará exclusivamente os méritos presentados en documentos debidamente acreditados polos aspirantes antes da realización do primeiro exercicio da fase de oposición. O resultado da valoración farase público mediante a súa exposición no taboleiro de edictos da casa do concello. En todo caso a puntuación obtida non se poderá aplicar para superar os exercicios da fase de oposición

Nesta fase de concurso valoraranse os méritos relacionados coa carreira, os postos desempeñados, o nivel de formación e a antigüidade.

O Tribunal outorgará a puntuación conforme ao seguinte BAREMO:

a) Experiencia profesional

- Por cada ano de servizos prestados no grupo profesional de orixe ou en outros postos superiores: 0,40 puntos.
- A puntuación máxima neste apartado será de **4 puntos** e acreditarase mediante certificación expedida pola Administración correspondente na que se faga constar a duración dos servizos, escala, subescala, grupo e/ou categoría e nome do posto de traballo e as tarefas desenvolvidas, así como informe de vida laboral, os contratos debidamente asinados e/ou a toma de posesión como funcionarios/as.

b) Méritos académicos

Por estar en posesión doutros títulos académicos, ata un máximo de **2 puntos**:

- Título de licenciado universitario: 2 puntos
- Título de diplomado universitario: 1,5 puntos
- Título de bacharelato ou FP2: 1 punto

c) Cursos de formación e perfeccionamento

· Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver, impartido polo INAP, a EGAP ou calquera outro centro oficial autorizado para impartilos (non serán obxecto de valoración os cursos impartidos por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada) :

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

A puntuación máxima non poderá exceder de **2,50 puntos**.

d) Coñecemento da lingua galega

- Polo curso de iniciación, 0,50 puntos
- Polo curso de perfeccionamento, 0,75 puntos
- Polo curso de linguaxe administrativa de nivel medio ou equivalente, 1 punto
- Polo curso de linguaxe administrativa de nivel superior ou equivalente, **1,50 puntos**

Só se puntuará o nivel máis alto acreditado. A estes efectos estarase, ademais, ao previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA). A puntuación dos apartados b), c), d) e e) acreditarase mediante copia compulsada dos títulos ou certificacións que acrediten os méritos expedidas polos órganos competentes.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN

De conformidade co disposto no R. D. 896/1991, o programa da convocatoria consta de 20 temas; non obstante, en base ó previsto no artigo 77 do R. d. 364/1995 de 10 de marzo, os aspirantes a esta praza da quenda de promoción interna están exentos das materias que teñan superado nos sistemas selectivos convocados para o acceso á agrupacións profesionais.

En orde a comprobar a idoneidade dos candidatos a realización das probas será obrigatoria e eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 10 puntos cada exercicio, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos. A puntuación de cada un dos exercicios determinarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal. A puntuación máxima nesta fase será de 20 puntos.

Os exercicios da oposición serán os que seguen:

6.2.1.- PRIMEIRO EXERCICIO.

Será un exame teórico de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas con tres respostas alternativas por pregunta, das que só unha é correcta, relacionadas coas materias que integran o programa que figura como anexo I a estas bases e que se desenvolverá no tempo máximo que sinala o Tribunal de selección. Puntuarase 0,25 puntos por pregunta correctamente acertada. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin as respostas en branco.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

O cuestionario será determinado polo tribunal antes do inicio da proba.

Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

6.2.2.- SEGUNDO EXERCICIO.

De carácter práctico:

Este exercicio consistirá na realización dun suposto práctico proposto polo Tribunal.

Esta proba será realizada e/ou transcrita, a criterio do Tribunal, utilizando as ferramentas informáticas que sexan necesarias.

O tempo máximo para realizala será fixado polo Tribunal.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos formulados.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, sendo a puntuación mínima para superalo 5 puntos.

6.3.3.- TERCEIRO EXERCICIO.

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que se cualificará como apto ou non apto. Consistirá na tradución ao galego dun texto en castelán durante un período de 30 minutos. Estará exento da súa realización quen acredite no prazo de presentación da solicitude para participar no concurso-oposición que se convoca a posesión do título de Celga 3 ou certificado de validación equivalente ou superior.

O Presidente do Tribunal adoptará as medidas oportunas para que os exercicios escritos se corrixan sen coñecer a identidade dos aspirantes, sempre que sexa posible, garantíndose o anonimato.

O primeiro exercicio da oposición non terá lugar antes de que teña transcorrido un prazo mínimo dun mes a contar dende a publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

7.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, suporá a puntuación total da proba selectiva, que servirá para elaborar a relación de aprobados por orde de puntuación.

A puntuación dos 2 primeiros exercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados os/as aspirantes que non cheguen a 5 puntos. A puntuación máxima na fase de oposición será, polo tanto, de 20 puntos. A puntuación máxima na fase de concurso será de 10 puntos.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de oposición e dos obtidos na fase de concurso que non poderá exceder de 30 puntos.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS ESIXIDOS E NOMEAMENTO.

· Realizadas as valoracións, o Tribunal elevará á Alcaldía as puntuacións obtidas no proceso selectivo e o nome dos aspirantes que o superaran, e cando proceda, proporá o correspondente nomeamento. A relación de aprobados non poderá superar o número de prazas convocadas. O Sr. Alcalde formulará proposta a Xunta de Goberno para que efectúe o nomeamento resolvendo definitivamente o procedemento selectivo, publicándose o acordo no Boletín Oficial da Provincia.

O nomeamento será notificado ao persoal interesado, quen no prazo de vinte días naturais a contar desde o seguinte a aquel en que se publique o acordo, deberá presentar no rexistro xeral desta entidade a seguinte documentación:

- a) Copia auténtica do DNI
- b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade non defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Acreditación de non ter sido separada do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Declaración, baixo xuramento ou promesa, de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade conforme coa lexislación vixente e referida ó momento da súa toma de posesión.

· A Adquisición da condición de laboral fixo adquirirase polo cumprimento sucesivo dos seguintes requisitos:

- a) Superación do proceso selectivo.
- b) Nomeamento polo órgano ou autoridade competente, que será publicado no BOP.
- c) Sinatura do contrato laboral

Quen, dentro do prazo indicado, agás casos de forza maior, non presentara a súa documentación ou cando da mesma se deducira que carece dalgún dos requisitos sinalados, non poderán ser nomeadas, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude.

Se as persoas aspirantes seleccionadas tiveran a condición de laboral fixo, estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento. Neste caso presentarán certificación do Organismo ou Ente do que dependan, acreditativo da súa condición de persoal funcionario, así como das demais circunstancias que consten no seu expediente persoal que sexan necesarias para xustificar os requisitos esixidos para o nomeamento.

9.- INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

10.- INCIDENCIAS.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

11.- DISPOSICIÓN FINAL.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. A Administración municipal tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Alcalde,

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1.- Constitución Española: Dereitos e liberdades: dos dereitos dos cidadáns.
- Tema 2.- Constitución Española: Dereitos e liberdades: dos deberes dos cidadáns.
- Tema 3: Constitución Española: Corona. Goberno. Cortes Xerais
- Tema 4: Lei de bases de réxime local: elementos. Territorio e Poboación
- Tema 5: Lei de bases de réxime local: Organización. Competencias e servizos
- Tema 6.- Lei de Igualdade: Principio de igualdade de trato entre mulleres e homes.
- Tema 7.- Coñecementos básicos sobre conservación e mantemento de edificios e as súas instalacións.
- Tema 8.- Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais

Tema 9.- Traballos de albanaría. Coñecementos xerais

Tema 10.- Traballos de pintura. Coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Ferramentas e materiais.

Tema 11.- Traballos de fontanería. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 12.- Traballos de Saneamento. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 13.- Traballos de calefacción. coñecementos xerais. Operacións de mantemento. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 14.- Traballos de electricidade. coñecementos xerais. Operacións de mantemento en instalacións eléctricas.

Tema 15.- Traballos de electricidade. Condutores e aislantes. Esquema básico dunha instalación eléctrica. Maquinaria, ferramentas e materiais.

Tema 16.- Traballos de xardineira. Métodos, sistemas e épocas adecuadas para as tarefas de mantemento e conservación. Maquinaria, ferramentas e materiais. Tema 17.- Edificios públicos municipio de Castroverde

Tema 18.- Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais: definicións.

Tema 19.- Prevención de Riscos Laborais: dereitos e obrigas dos traballadores.

Tema 20.- Prevención de Riscos Laborais: Principios de acción preventiva.

ANEXO II**SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DUNHA PRAZA DE OFICIAL DE OBRAS E SERVIZOS, LABORAL FIXO DO CONCELLO DE CASTROVERDE.**

D./ D.^a, con DNI

de domicilio a efectos de notificacións en

da localidade de (Código Postal) e nº de teléfono

EXPÓN.- Que sendo convocadas as probas selectivas para a provisión por promoción interna polo procedemento de concurso-oposición dunha praza de Oficial de Obras e Servizos vacante no cadro de persoal laboral fixo do Concello de Castroverde, encadrada no Subgrupo C2, e coñecendo e aceptando as Bases que regulan o procedemento selectivo,

MANIFESTA.- Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, presentando a seguinte documentación:

- Copia simple do DNI.
- Copia auténtica da titulación esixida
- Relación de méritos e circunstancias alegados, achegando os documentos xustificativos dos mesmos:

Certificado de servizos prestados como laboral pertencente a agrupacións profesionais expedido polo Concello de Castroverde.

Méritos académicos:

-
-

Cursos de formación:

-
-

Coñecemento da lingua galega:

-
-

Así mesmo, DECLARA, posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto de traballo e non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme. E comprométese, no caso de ser seleccionado/a, a presentalo correspondente certificado médico.

SOLICITA sexa admitido/a para tomar parte no concurso-oposición para cubrir en propiedade dita praza de Oficial de Obras e Servizos, encadrada no Subgrupo C2, coa exención do exame de galego, no caso de ter acreditado a posesión do título de Celga 3 ou certificado de validación equivalente ou superior.

Castroverde, adede 2026

Asdo.:

Asinado

De acordo co establecido no Regulamento UE 2016/679 de Protección de Datos Persoais (RXPd), informámoslle que o responsable do tratamento dos seus datos persoais é o Concello de Castroverde, con enderezo na Praza do Concello, nº 2, CP 27120, en Castroverde (Lugo). A lexitimación para o tratamento dos seus datos persoais é o consentimento expreso e explícito que nos outorga mediante a firma do presente documento. Os seus datos persoais serán empregados para a correcta xestión da actividade na que se inscribe, facturación e cobro do servizo, así como para a xestión administrativa e contable derivada da actividade solicitada. Os seus datos non se cederán a terceiros, salvo que exista unha obriga legal. Vostede ten dereito a acceder, rectificar ou suprimilos seus datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional e detallada de protección de datos, que pode consultar nas oficinas do concello sitas no enderezo enriba indicado ou ben solicitándoa no enderezo electrónico: info@concellodecastroverde.com

Castroverde, 17 de setembro de 2026.- O Alcalde, Xosé María Arias Fernández

R. 2553

GUITIRIZ

Anuncio

Aprobación Definitiva Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz. Expte. 288/2026

Sendo aprobado inicialmente o “Regulamento de Uso e Funcionamento do Ximnasio Municipal de Guitiriz” por acordo adoptado na sesión plenaria de data 30/07/2026 e transcorrido o prazo de 30 días de exposición pública sen presentarse alegacións contra este, elevase a definitiva a aprobación inicial e publícase integramente en cumprimento do preceptuado no art. 70.2 da Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, entrando en vigor unha vez transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985 do 2 de abril.

Contra esta disposición administrativa de carácter xeral non caberá recurso en vía administrativa, de acordo co artigo 112.3 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se ben se poderá impugnar directamente diante da xurisdición contencioso-administrativa.

De conformidade co establecido no artigo 46 en relación co 10.1.b), ambos os dous da Lei 29/1998, do 23 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, contra o presente acordo de aprobación da ordenanza, os interesados poderán interpor recurso contencioso-administrativo diante da Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Poderán, así mesmo, interpor calquera outro recurso que estimen procedente ou conveniente.

O texto íntegro do regulamento aprobado con carácter definitivo é o seguinte:

« REGULAMENTO DE USO E FUNCIONAMENTO DO XIMNASIO MUNICIPAL DE GUITIRIZ.

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I - DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.- Obxecto

Artigo 2.- Usuarios/as

Artigo 3.- Acceso e control

Artigo 4.- Organización, Calendario e Horario

Artigo 5.- Normas de xestión.

Artigo 6.- Dereitos e Obrigações dos usuarios/as.

Artigo 7.- Responsabilidade dos Usuarios/as

Artigo 8.- Perda da condición de usuario/a.

Disposición final. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Concello de Guitiriz para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas respectivas competencias, pode promover todo tipo de actividades e prestar cuantos servizos públicos contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, sendo competente entre outras na promoción do deporte e instalacións deportiva e ocupación do tempo libre.

A práctica da actividade física e o deporte reveláronse como unha das mellores ferramentas de protección da saúde, mellora da calidade de vida, e integración social do individuo. A formación e a cultura física dos cidadáns, cada vez maior, xerou un incremento notable da demanda de servizos e infraestruturas deportivas de calidade no municipio de Guitiriz.

A propia Constitución española, a través do seu artigo 43, apartado 3 recoñece a transcendencia do deporte ao dispoñer que “os poderes públicos fomentarán a educación sanitaria, a educación física e o deporte. Así mesmo facilitarán a adecuada utilización do lecer.”

CAPÍTULO I - DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1.- Obxecto

O presente Regulamento ten por obxecto regular o uso e funcionamento da instalación deportiva municipal que constitúe o Ximnasio, equipado para desenvolver a práctica deportiva, e cuxa xestión e titularidade osténtaa o Concello de Guitiriz.

A denominación do ximnasio será “Ximnasio Municipal de Guitiriz”.

Esta instalación municipal ubícase na nave do SENPA na rúa Xermolos.

Artigo 2.- Usuarios/as

Enténdese por usuario/a a efectos da presente normativa, toda persoa que acceda ás instalacións deportivas, de acordo aos seguintes criterios:

Usuarios de 14 a 16 anos, só por prescrición médica debidamente xustificada, en compañía dun dos seus pais ou unha persoa maior de 18 anos que se faga responsable.

Usuarios/as de entre 16 a 18 anos, só mediante autorización responsable asinada polos pais ou titores, debidamente presentada xunto á solicitude de inscrición ou matrícula.

Usuarios/as maiores de 18 anos, que fagan uso do Ximnasio Municipal en virtude de presentación da solicitude de inscrición ou matrícula na aplicación correspondente.

O acceso á instalación do ximnasio municipal supón a aceptación polos usuarios/as das normas contidas neste regulamento.

En ningún caso permitirase o acceso ao ximnasio municipal de menores de 14 anos.

Artigo 3.- Acceso e control

Ao ximnasio municipal poderán acceder os usuarios/as que cumpran tal condición segundo o establecido no artigo anterior, que de forma anticipada abonen o prezo público correspondente para o uso e goce da instalación.

O aforo máximo da instalación será 30 persoas.

Artigo 4.- Organización, Calendario e Horario

O Concello de Guitiriz é o responsable da organización, calendario e horario das diferentes actividades de grupo cuxo desenvolvemento se autorice. As instalacións estarán abertas todos os días da semana.

Anualmente ou cando as necesidades do servizo así o esixan, aprobaranse e publicitarán os programas, calendarios e horarios do Ximnasio Municipal, reservándose o Concello a posibilidade de modificalos por razóns técnicas ou organizativas.

O calendario que será fixado e alterado polo Concello, segundo as necesidades de organización e distribución das clases, será o que marcará a posibilidade dos usuarios/as de asistir a todas ou algunha das clases.

Polas competencias expostas, e polas necesidades do servizo o Concello poderá esixir, para asistir a algunha das clases de grupo que no futuro impártanse, o pago de tarifas extraordinarias.

Artigo 5.- Normas de xestión.

O rexistro e a reserva do espazo realizarase exclusivamente a través da aplicación correspondente para tal efecto debendo pagar nese mesmo momento o prezo público.

O pago do prezo público realizarase polos propios interesados/as na aplicación dispoñible para elo.

Os clubs deportivos de Guitiriz terán preferencia para o uso das instalacións e poderán realizar reservas para grupos en determinados horarios previa autorización do Concello. Ditas autorizacións a grupos terán en conta a demanda de uso das instalacións en cada momento, non podendo superar o 50% do aforo, e poderán limitarse a un número máximo de días á semana para que non se faga un uso abusivo das instalacións por ningún club deportivo.

Artigo 6.- Dereitos e Obrigacións dos usuarios/as.

6.1. Son dereitos dos usuarios/as os seguintes:

- a)- Utilizar as instalacións nas condicións que garantan a protección da súa saúde e seguridade seguindo a normativa vixente e normas de uso establecidas na instalación.
- b)- Dispoñer da instalación e do mobiliario en perfectas condicións.
- c)- Consultar nas Oficinas Municipais o presente regulamento.
- d)- Presentar as queixas, suxestións ou reclamacións que estime convenientes por escrito, nas follas dispoñibles para ese efecto no Concello.

6.2. Son Obrigacións dos usuarios/as as seguintes:

- a)- Abonar o prezo público que corresponda, no seu caso, conservar os títulos de uso dos diversos servizos durante o seu período de validez e acreditarse a requirimento do persoal da instalación.
- b)-Facer adecuado uso das instalacións e material deportivo municipais, coa indumentaria apropiada e respectando a normativa específica en cada caso.
- c)-Respectar o material e os equipamentos deportivos do ximnasio, colaborando no seu mantemento.
- d)-Respectar os horarios e funcionamento dos servizos deportivos, atendendo en calquera caso ás indicacións do persoal das instalacións deportivas municipais.
- e)- Velar polo bo estado de conservación das instalacións e servizos, impedindo ou denunciado todo acto que vaia en deterioración das mesmas, advertíndoo no seu caso ao Monitor do ximnasio ou ao persoal do Concello.
- f)- Non comer nin fumar en todo o recinto, así como tampouco utilizar envases de vidro, metal ou calquera outro que non sexa de papel ou plástico.
- g)- Facer uso da instalación coa roupa e calzado deportivo adecuados. Non se permite realizar exercicios co torso espido, nin levar chanclas nin calzado similar.
- h) Non acceder ás instalacións con animais de compañía, agás as excepcións previstas polo RD. 409/2025, de 27 de maio.
- i)- Levar unha toalla para colocala encima das máquinas ou aparellos dos que se faga uso. É responsabilidade exclusiva dos usuarios/as contar co material necesario para a práctica deportiva.
- j)- Facer un uso correcto de todo o equipamento deportivo, debendo, de existir moita demanda, reducir o seu uso a 45 min.
- k)- Recoller o material despois de usalo.
- l)- Non sacar material do recinto.
- ll)- Gardar o debido respecto aos demais usuarios e ao persoal da instalación, así como atender en todo momento as indicacións do mesmo, cuxo labor é supervisar toda actividade que se realice no recinto.
- m)- Abonar as tarifas vixentes.

Artigo 7.- Responsabilidade dos Usuarios/as

7.1. Os usuarios/as serán responsables de:

- a) A perda, deterioración, furto ou roubo de calquera dos seus obxectos persoais.
- b) Os danos que se causen ao espazo e equipamento deportivo do ximnasio municipal debendo satisfacer os gastos que ocasione a súa reparación ó substitución, segundo os casos, e sen prexuízo da sanción que poida impoñerse.
- c) Os danos físicos ou danos que poidan sufrir os usuarios por uso excesivo, indebido, violento ou negligente da maquinaria de musculación ou polo incumprimento das normas contidas neste regulamento.
- d) Dos danos ocasionados polos menores de idade responderán os pais, tutores ou persoas que teñan a súa confianza.
- e) De comunicar o desexo de darse de baixa do servizo do ximnasio municipal antes do día 05 do mes que corresponda, xerándose e liquidándose en caso contrario o correspondente prezo público municipal.

Artigo 8.- Perda da condición de usuario/a.

8.1 El incumprimento do establecido no presente Regulamento e, en particular dos deberes impostos aos usuarios/as ou a realización de prácticas prohibidas conleva a perda da devandita condición coa consecuente obrigación de abandonar ou a prohibición de acceder ás instalacións deportivas municipais. Sen prexuízo do establecido no apartado anterior os usuarios causarán baixa no ximnasio municipal polos seguintes motivos:

- a) Por falta de pago ou non acreditar o pago do prezo publico correspondente nos prazos establecidos.
- b) Por prescrición médica.
- c) Por vontade do usuario, dentro dos prazos e condicións establecidos para iso.

8.2. A perda da condición de usuario, imputable exclusivamente a este, non dará lugar á devolución do importe satisfeito polo uso da instalación deportiva municipal.

8.3 Devanditos incumprimentos poderán ser clasificados como leves e graves, segundo detállase nos apartados seguintes:

8.3.1.- Incumprimentos leves;

- a) O incumprimento dalgunhas das obrigacións dos usuarios, cando a súa consecuencia non dea lugar á cualificación de grave.
- b) O trato incorrecto a calquera usuario das instalacións, ao persoal etc.
- c) Causar danos leves de forma involuntaria á instalación ou equipamento da mesma.

8.3.2.- Incumprimentos graves;

- a) O incumprimento reiterado dalgunhas das obrigacións dos usuarios.
- b) Maltratar da palabra ou obra a outros usuarios ou empregados da instalación.
- c) Causar danos graves de forma voluntaria á instalación ou equipamento da mesma, nese caso será responsable do importe da reparación ou substitución, segundo proceda.
- d) Orixinar por imprudencia ou negligencia accidentes graves a si mesmo ou outras persoas.
- e) Falsear intencionadamente os datos relativos á identidade, idade, estado de saúde etc., e a suplantación de identidade.
- f) Reincidir en incumprimentos resoltos como leves.
- g) Furtar, roubar ou deteriorar material da instalación ou das pertenzas doutros usuarios.
- h) Introducir na instalación animal ou produto que deteriore a mesma.

8.4 Consecuencias dos incumprimentos:

Os incumprimentos leves corrixiñanse con apercibimento por escrito ou a perda da condición de usuario/a por un período de 5 a 30 días.

Os incumprimentos graves corrixiñanse coa perda da condición de usuario por un período comprendido entre 30 días e 5 anos, se a gravidade do mesmo fixéseo necesario.

8.5.- Procedemento:

1. O Concello será o encargado de tramitar o procedemento sancionador.
2. As propostas comunicánselle por escrito aos interesados/as dándolles audiencia para que poidan efectuar alegacións e presentar os documentos e informacións que estimen pertinentes.
3. Concluído o prazo de audiencia e á vista de alegacións presentadas polo usuario/a, o órgano competente do Concello, resolverá o que proceda. Unha vez que resolva, notificarase ao afectado, dentro do prazo que lle confire a lexislación administrativa.
4. Contra os acordos adoptados, poderán interpoñerse os recursos que se estimen oportunos, de conformidade coa lei de Réxime xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

Disposición final. Entrada en vigor.

O presente Regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín oficial da provincia de Lugo e transcorra o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.»

Guitiriz, 23 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2554

MONDOÑEDO

Anuncio

A Alcaldía do Concello de Mondoñedo, ditou a Resolución núm. 2026-0348, o día 23 de setembro de 2026, que literalmente di:

“CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUNHA/DUN PSICÓLOGA/O-DIRECTORA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA CUBRIR UNHA BAIXA DE INCAPACIDADE TEMPORAL, ASÍ COMO A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABAJO, PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES DE XESTIÓN COMPARTIDA DOS CONCELLOS DE MONDOÑEDO, ABADÍN, LOURENZÁ, PASTORIZA, RIOTORTO E MEIRA (CIM)

Logo de ver a Orde do 3 de xaneiro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria para o ano 2025 (DOG nº 25, do 6 de febreiro de 2025).

Posteriormente a Xunta de Galicia publicou a Resolución do 21 de maio de 2025, da Dirección Xeral de Promoción da Igualdade, pola que se publica a Resolución do 20 de maio de 2025 que pon fin ao procedemento de concesión das subvencións convocadas mediante a Orde do 3 de xaneiro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede a súa convocatoria.

O 7 de xullo de 2026 solicitouse dende o Concello de Mondoñedo a subvención para este exercicio, a través da Orde do 3 de xuño de 2026, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para o apoio aos centros de información á muller (CIM), de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se convocan para o ano 2026 (DOG nº 109, do 12 de xuño de 2026). Esta convocatoria está pendente de resolución.

Despois de que a persoa que está no posto de psicóloga-directora do Centro de Información ás mulleres de xestión compartida dos Concellos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto e Meira, causara baixa por incapacidade temporal.

Neste caso, propónse a contratación a tempo completo dunha persoa ata que se reincorpore de forma expresa a actual titular da praza.

Polo tanto, propónse a constitución dunha bolsa de emprego na categoría de PSICÓLOGA, dentro do Centro de Información ás Mulleres (CIM) coa fin de cubrir de forma temporal, as necesidades puntuais, xa sexan baixas, substitucións ou outras necesidades circunstanciais do actual plantel da figura de Psicóloga/o-Directora dentro do Centro de Información ás Mulleres da Delegación de Servizos Sociais do Concello de Mondoñedo, quedando establecida a vixencia da presente bolsa por un prazo de tres anos desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do empregado público, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016, e debido a motivos de interese público e a que o inicio desta contratación e desta bolsa, debe ser inminente, ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, o Alcalde en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación dun/ha Psicóloga/o-Directora, como persoal laboral temporal, a xornada completa, para a substitución da actual directora, persoal laboral fixo do Concello de Mondoñedo, que causou baixa por Incapacidade Temporal, ata a súa reincorporación expresa, así como a creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo, para o mantemento do servizo do Centro de Información ás Mulleres, de xestión compartida nos concellos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto e Meira (CIM). A titulación requirida será a de Licenciatura ou grao en Psicoloxía.

A bolsa terá unha duración de tres anos, a contar dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

Cuarto.- Dar conta da presente resolución á Xunta de Goberno Local e ao Pleno, na vindeira sesión que se celebre. Mondoñedo, na data de sinatura

O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. A secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUNHA/DUN PSICÓLOGA/O-DIRECTORA, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA CUBRIR UNHA BAIXA DE INCAPACIDADE TEMPORAL, ASÍ COMO A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO DE TRABALLO PARA O MANTEMENTO DO SERVIZO DO CENTRO DE INFORMACIÓN AS MULLERES, DE XESTIÓN COMPARTIDA NOS CONCELLOS DE MONDOÑEDO, ABADIN, LOURENZÁ, PASTORIZA, RIOTORTO E MEIRA (CIM)

PRIMEIRA.—OBXECTO

Esta convocatoria e bases reguladoras, teñen por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a xornada completa, para a prestación de servizos no Centro de Información ás Mulleres de xestión compartida, nos Concellos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto e Meira, ao abeiro da Orde do 3 de xaneiro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-

2027, e se procede á súa convocatoria para o ano 2025 (DOG nº 25, do 6 de febreiro de 2025), e ao abeiro tamén da Resolución do 21 de maio de 2025, da Dirección Xeral de Promoción da Igualdade, pola que se publica a Resolución do 20 de maio de 2025 que pon fin ao procedemento de concesión das subvencións convocadas mediante a Orde do 3 de xaneiro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, e forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede a súa convocatoria, na que se concede subvención para a contratación do obxecto desta convocatoria, que neste caso é para a contratación de:

- Un emprego de PSICÓLOGA-O/DIRECTORA e creación dunha bolsa de emprego para este posto de traballo

Debe aclararse que o 7 de xullo de 2026, solicitouse dende o Concello de Mondoñedo a subvención para este exercicio, a través da Orde do 3 de xuño de 2026, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para o apoio aos centros de información á muller (CIM), de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se convocan para o ano 2026 (DOG nº 109, do 12 de xuño de 2026) e estase pendente da súa resolución.

Neste caso, a contratación será a tempo completo polo tempo que dure a situación de incapacidade temporal e ata a reincorporación expresa da súa titular. A bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Este proceso selectivo realízase mediante o sistema de CONCURSO – OPOSICIÓN.

As funcións a realizar son as propias do posto de dirección e asesoramento psicolóxico do Centro de Información ás Mulleres, as que encomende o Alcalde-Presidente ou concelleiro/a en quen delegue, e entre outras as seguintes, que están recollidas nos artigos 11 e 12 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento :

As funcións de dirección serán entre outras:

- Coordinación da atención específica ás mulleres vítimas de violencia de xénero, poñendo a súa disposición os recursos existentes na Comunidade Autónoma a través da xestión urxente dos servizos policiais, sanitarios, xudiciais e sociais que foran oportunos.
- Coordinación da atención específica a mulleres en situación de especial vulnerabilidade.
- Información sobre os recursos dispoñibles no seu ámbito territorial.
- Organización, xestión e seguimento de conferencias, encontros, xornadas, exposicións ou cursos.
- Divulgación e sensibilización da problemática das mulleres impartindo charlas, conferencias, participando en medios de comunicación, etc.
- Información e asesoramento ao colectivo LGTBI encamiñada á integración e a igualdade de oportunidades das persoas que o integran en tódolos ámbitos.
- Información sobre cursos, estudos e xornadas que se programen no seu ámbito territorial, así como sobre as actividades e servizos desenvolvidos polo órgano competente en materia de igualdade da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Organización de exposicións e xestión de programas.
- Fomento do asociacionismo e a participación cidadá das mulleres e do colectivo LGTBI.

As funcións de asesoramento psicolóxico serán entre outras:

- Atención psicolóxica.
- Realización de valoracións e orientacións psicolóxicas, así como a emisión dos informes que se consideren pertinentes.
- Intervención individual.
- Realización de informes psicolóxicos en aqueles supostos nos que sexan solicitados por organismos públicos.
- Realización de prácticas de grupo e talleres de autoestima.
- Participación nas actividades do CIM.
- Colaboración na elaboración de memorias e documentos.

Os desprazamentos realizaranse no vehículo propio con resarcimento da quilometraxe realizada.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante TREBEP).

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Decreto 130/2016, de 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.
- Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Orde do 3 de xaneiro de 2025, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a promoción da igualdade, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, cofinanciadas parcialmente pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria para o ano 2025 (DOG nº 25, do 6 de febreiro de 2025).
- Orde do 3 de xuño de 2026, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para o apoio aos centros de información á muller (CIM), de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, e se convocan para o ano 2026 (DOG nº 109, do 12 de xuño de 2026).
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.- MODALIDADE E DURACIÓN DA RELACIÓN LABORAL

1.-MODALIDADE E DURACIÓN: Neste caso, a contratación será polo tempo que dure a baixa por incapacidade temporal e ata a reincorporación expresa da titular da praza.

A bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

2.-XORNADA DE TRABALLO, será a tempo completo, de luns a venres, cos descansos establecidos legalmente. Traballarase no Concello de Mondoñedo ou en calquera dos concellos que forman esta agrupación, en función das necesidades do servizo e en calquera caso, nos días e horarios que designe o Alcalde-Presidente, podendo realizar xornada intensiva ou partida.

3.-RETRIBUCIÓN:

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

1 Psicólogo/a-Directora a tempo completo 1.316,99 €/mes

Polo tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño e/ou decembro e/ou á finalización do contrato.

Por outra banda, a/o traballadora percibirá un plus en 12 mensualidades, cunha contía de 312,68 €/mensuais (plus bruto mensual), que se aboara mensualmente.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos.
- d) Non estar 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, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- e) Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non atoparse en situación de incapacidade ou incompatibilidade con arranxo á lexislación vixente.
- g) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- h) Titulación académica: Estar en posesión da **Licenciatura ou Grado en Psicoloxía**.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

i) Deberá contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero. A formación acreditarase mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalguna das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).

Cando neste artigo se fai referencia á formación en materia de igualdade por razón de xénero, experiencia en igualdade de oportunidades por razón do xénero ou formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, débese entender incluída a formación e/ou a experiencia en materia de violencia de xénero.

j) Estar en posesión do certificado de lingua galega (CELGA 4) OU EQUIVALENTE. No caso de que non se posúa haberá que superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

k) Dispor de permiso de conducir B e dispor de vehículo para desprazarse, ou ben declaración responsable de dispoñer de medio de transporte para desprazarse aos concellos da agrupación, así como aos domicilios, por entender que garda relación obxectiva e proporcionada coas funcións asumidas e as tarefas a desempeñar segundo a natureza do posto de traballo (art. 56.3 TREBEP).

QUINTA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria, así como a aceptación expresa das bases de convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles, que comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio, desta convocatoria e bases, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.**

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo, a través da sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

Se conforme a este precepto se presenta a instancia a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro Xeral será a que se teña en conta a tódolos efectos.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en correos e poder realizar o seu seguimento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada e rexistrada, mediante correo electrónico dirixido a: concellomondonedo@gmail.com, indicando como asunto: CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DUNHA PSICÓLOGA/O-DIRECTORA PARA O CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE

EMPREGO PARA ESTE POSTO e achegarán copia escaneada da solicitude rexistrada, DNI, permiso de conducir, titulación esixida, deberá contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, tal e como establece a base cuarta apartado i). Así como a acreditación oportuna de coñecementos da lingua galega.

As persoas aspirantes farán constar na instancia que reúnen tódolos requisitos sinalados na Base 4ª, e achegarán inescusablemente os seguintes documentos:

- Fotocopia cotexada do DNI ou documento identificativo.
- Fotocopia cotexada do permiso de conducir.
- Fotocopia cotexada da titulación esixida.
- Fotocopia cotexada do certificado de lingua galega “CELGA 4”, ou a súa validación, se é o caso, aos efectos de exención do exercicio de coñecemento da lingua galega (Base 8ª).
- Fotocopia cotexada da formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero, tal e como establece a base cuarta apartado i).
- Fotocopia cotexada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración neste concurso-oposición convocado (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos).

A presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases deste convocatoria.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

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

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do Tribunal cualificador e a data da súa constitución.

- a data, hora e lugar en que se realizará a fase de oposición e a valoración de méritos, realizándose primeiro a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro na sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante dous (2) días hábiles seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, na sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

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

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde – Presidente mediante Resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un empregado público, con voz e voto.
- Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue, con voz e voto.
- Vogais: tres empregados públicos, con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñela incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

A efectos de percepción de asistencias, de ser o caso, o Tribunal terá a categoría segunda (2ª) das sinaladas do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

OITAVA.-SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

A puntuación máxima para as fases de concurso e oposición será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO: A puntuación máxima para a fase de concurso será de 8 puntos.

Consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo

1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un máximo de 5 puntos:

- a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ou familias con menores: 0,06 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores 0,03 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

- no caso de traballador por conta allea: coa presentación de copia cotexada de contratos de traballo e do Informe de Vida Laboral, proporcionado pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, así como por calquera outro medio que permita ter constancia fidedigna da dita experiencia profesional na categoría profesional esixida nas presentes bases. Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración, ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización e Certificado de Epígrafes do IAE. De ser o caso, contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

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

1.2. ACCIÓNS FORMATIVAS

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

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver.

- a) Cursos de máis de 300 horas 0,60 puntos por curso.
- b) Cursos de 101 horas a 300 horas 0,50 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 a 100 horas, 0,25 puntos por curso
- d) Cursos de 5 a 50 horas, 0,15 puntos por curso

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

NOTA: Os cursos, xornadas, seminarios, etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta deben estar realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, SEPE (antigo Inem), organizacións sindicais, colexios oficiais de profesionais e outros cursos homologados pola administración pública.

FASE DE OPOSICIÓN: A puntuación máxima para a fase de oposición será de 12 puntos.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal e dos medios materiais necesarios para a práctica das probas, e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo Tribunal.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do órgano de selección e os colaboradores designados por este.

O procedemento selectivo consistirá na realización dun único exercicio que terá carácter **obligatorio e eliminatorio**:

-Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta (40) preguntas e catro (4) de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo II destas bases. Este exercicio terá carácter obligatorio e eliminatorio.

-Puntuarase de 0 a 12 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de seis (6) puntos para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,30 puntos. As respostas erróneas e as preguntas non contestadas, non se contabilizarán.

O exercicio terá unha duración de 80 minutos.

PROBA DE GALEGO:

Será obligatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 4, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado do Celga 4, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto lexislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

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

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios e na sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver. De persistir o empate, este dirimirase con base nas Accións Formativas. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da proba da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento aos candidatos/as que máis puntuación obtivesen, non podendo declarar que superaron a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que os/as seleccionados/as non asinen o contrato no prazo que se lle sinala ou ben renuncien ao emprego.

DECIMA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

Os/As aspirantes propostos/-as presentarán na Secretaría do Concello, nos tres (3) días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Copia autenticada do DNI.

b) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditaráase mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

c) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

d) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

e) Certificado ou declaración baixo xuramento de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

f) Tarxeta sanitaria da Seguridade Social e documento acreditativo do número de conta bancaria.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas tódalas actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incurrir por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da lista.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez (10) días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO POR UN PERÍODO DE TRES ANOS

1.- Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación dos aspirantes admitidos no proceso selectivo e pola orde decrecente de puntuación obtida no mesmo, co obxecto de cubrir posibles vacantes que se produzan ou as ausencias por desfrute de licenzas regulamentaria, necesidade do servizo, etc..., ou as baixas ou renuncias do persoal seleccionado ou persoal do actual servizo de Psicóloga/o-Directora do Centro de Información as Mulleres de xestión compartida dos Concellos de Mondoñedo, Abadín, Lourenzá, Pastoriza, Riotorto e Meira.

2.- A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego.

3.- Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non superase o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa.

4.- A primeira contratación será para a substitución da traballadora que causou baixa por incapacidade temporal e ata a súa reincorporación expresa, e unha vez finalizada a relación laboral, as sucesivas contratacións con cargo a esta bolsa, poderán ser a xornada completa ou parcial, en función das necesidades do servizo e do seu financiamento dispoñible.

5.- A bolsa de emprego poderase abrir, por un prazo de 5 días hábiles, no momento no que o servizo municipal correspondente o considere oportuno, por non quedar efectivos na mesma en número suficiente para atender as necesidades que se presenten, ou non se atopen dispoñibles para o emprego, admitíndose novas solicitudes e novos méritos aportados polos aspirantes xa incluídos na bolsa.

6.- A vixencia da bolsa terá unha duración de tres anos dende o día seguinte á publicación desta convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

7.- Cos candidatos formarase unha lista pola orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidato/as e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por RDL 1/1995, de 24 de marzo, sempre que correspondan á categoría profesional para as que se crea a bolsa de emprego.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerase polas seguintes regras:

1ª.- A comunicación da selección do candidato realizarase mediante un sistema de dobre chamada telefónica, na cal si o/a aspirante non responde, realizarase un segundo intento deixando transcorrer un tempo de quince minutos. Si efectuado o segundo intento non responde á chamada, o/a aspirante perde o dereito a ese contrato e pasará a ocupar o último lugar da bolsa de emprego. Neste suposto, o funcionario que o realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron unha resposta.

2ª.- A orde de chamamento dos aspirantes será polo orde de puntuación obtida e terá carácter rotatorio.

3ª.- A renuncia a un posto ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran algunha das seguintes circunstancias:

— **Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.**

— **Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.**

— **Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.**

O aspirante que se atope nalgunha destas circunstancias causará baixa na bolsa de emprego ata que a causa desapareza, volvendo deste xeito a causar alta na bolsa de emprego no mesmo posto que se atopaba en base á súa puntuación obtida, dende o momento que comunique que a causa desapareceu.

4ª.- Cando se produza unha renuncia a un posto ofertado, o aspirante deberá personarse neste Concello dentro do prazo de 2 días hábiles desde o día seguinte á notificación, para firmar a renuncia ou ben presentar unha

acreditación correspondente de atoparse nalgún dos supostos mencionados na regra 3ª, e de non ser así, será expulsado/a da bolsa.

5ª.- As persoas da bolsa que xa estean traballando como Psicóloga/o-Directora no Centro de Información ás Mulleres no Concello de Mondoñedo non serán chamadas para as novas substitucións. Cando rematen o seu contrato, incorporaranse á bolsa no mesmo posto que tiñan inicialmente, para vindeiros chamamentos.

DÉCIMO TERCEIRA.- PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO.

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación da convocatoria e bases no Boletín Oficial da Provincial de Lugo e na sede electrónica do concello (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>). O resto de actos do procedemento publicaranse na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

DÉCIMO CUARTA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS (2) MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO QUINTA.—NORMA FINAL

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO SEXTA.—PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

1.- Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a solicitude de participación no proceso, así como aqueles outros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento deste, serán tratados polo Concello de Mondoñedo na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a tramitación e xestión do procedemento de selección e as actuacións que se deriven deste.

2.- A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd). Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución.

3.- As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico concellomondonedo@gmail.com.

4.- Información adicional

a) Prazo de conservación:

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para poder cumprir coas obrigacións legais que encomenda a normativa administrativa, e sempre, cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información. De conformidade co regulado no artigo 26 da LOPDGDG será lícito o tratamento por esta Entidade dos datos con fins de arquivo en interese público, sempre cumprindo coa normativa vixente de arquivos e documentación.

b) Inexistencia de decisións automatizadas:

Neste tratamento non se tomarán decisións automatizadas.

c) Dereitos en relación cos datos facilitados

- As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, ao prazo de conservación dos seus datos, mesmo a obter una copia dos datos obxecto do tratamento.
- Así mesmo, ten dereito de rectificación dos datos se son inexactos.
- Os interesados teñen dereito á limitación do tratamento, para iso deberán de solicitalo ao responsable, o cal deberá de suspender o tratamento dos datos cando os cidadáns soliciten a rectificación ou supresión dos seus datos, ata que se resolva a súa solicitude.

- Os interesados poderán exercer o dereito de supresión (dereito ao esquecemento) sempre que se dean as circunstancias enumeradas no RGPD e segundo o regulado no artigo 15 da LOPDGDD.
- O afectado pode exercer o dereito de oposición ao tratamento, sempre por motivos relacionados coa súa situación persoal, coa excepción do que se acredite un interese lexítimo, ou sexa necesario para o exercicio ou defensa de reclamacións. Igualmente, cando o tratamento teña por obxecto a mercadotecnia directa.
- O interesado terá dereito á portabilidade a obter os datos nun formato estruturado, de uso común e de lectura mecánica, e a transmitilos a outro responsable do tratamento cando o tratamento estea baseado no consentimento ou se efectúe por medios automatizados

Os interesados poderán exercer os dereitos enumerados nos parágrafos anteriores, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico concellomondonedo@gmail.com.

d) Reclamación ante a autoridade de control

Poderá presentar reclamación ante a Autoridade de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirixido á Axencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid ou ben accedendo á súa sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a.....,
 con DNI, nado/-a (data nacemento),
 veciño/-a de, con enderezo en
 CP
 Concello..... teléfono.....
 e correo electrónico.....

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para a cobertura dun emprego DE PSICÓLOGA/O-DIRECTORA CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA ESTE POSTO PARA O MANTENIMENTO DO SERVIZO DO CENTRO DE INFORMACIÓN ÁS MULLERES, de conformidade coa convocatoria aprobada na Resolución da Alcaldía do 23 de setembro de 2026.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego. Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Mondoñedo
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados del
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle correspondan dirixindo a súa solicitude a través do rexistro municipal na sede electrónica (https://mondonedo.sedelectronica.gal) e/ou a través do correo electrónico concellomondonedo@gmail.com .
Información adicional	Pode consultar máis información na cláusula décimo quinta das bases de convocatoria

Mondoñedo,..... de de 2026

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

ANEXO II (TEMARIO)

MATERIAS COMÚNS:

1. Constitución española. Estrutura. Principios xerais.
2. A Constitución. A Corona, o Rei e o Referendo.
3. A Constitución. A organización territorial do Estado.
4. Cámaras lexislativas. Competencias e réxime de funcionamento
5. A Constitución. Dereitos e deberes dos cidadáns.
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Principios xerais.
8. Lei 39/2015. O Acto administrativo, elementos constitutivos, requisitos e eficacia do acto.
9. Lei 39/2015. A revisión de oficio. A nulidade e anulación do acto administrativo.
10. Lei 39/2015: iniciación, instrución e finalización do procedemento administrativo.
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro: recursos administrativos.
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: órganos administrativos e órganos consultivos das distintas Administracións públicas
13. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local
14. 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.
15. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases
16. Competencias da Alcaldía-Presidencia
17. Competencias e réxime de sesión do Pleno nas entidades locais.
18. A delegación competencial e a avocación.
19. Competencias da Xunta de Goberno local e dos demais órganos colexiados nas entidades locais.
20. Estrutura do Orzamento municipal
21. Procedemento de aprobación e modificación do Orzamento municipal.
22. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público .
23. Tipoloxía de persoal público. Réxime retributivo
24. Dereitos e deberes do persoal público.
25. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego público de Galicia: estrutura, principios xerais
26. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público segundo a Lei 2/2015
27. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
28. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: delimitación dos tipos contractuais
29. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: aptitude para contratar co sector público.
30. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: da preparación dos contratos nas Administracións públicas
31. A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantías dos dereitos dixitais. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Administración pública.
32. A prevención de riscos laborais: marco legal na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e desenvolvemento normativo da devandita lei de prevención. Dereitos e obrigas dos traballadores.

MATERIAS ESPECIFICAS:

33. Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Políticas públicas para a igualdade. O dereito ao traballo en igualdade de oportunidades. O principio de igualdade no emprego público
34. Decreto 157/2012, do 5 de xullo de 2012, polo que se desenvolve a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero no relativo aos órganos consultivos e de participación
35. Lei 2/2014 do 14 de abril pola igualdade de trato e non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
36. Lei 12/2016 de 22 de xullo, de modificación da Lei 11/2007 do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
37. Organización do sistema de protección e asistencia integral especializada fronte á violencia de xénero en Galicia.
38. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. Dereitos e Deberes das persoas usuarias.
39. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia. O sistema galego de servizos sociais: Estrutura do sistema.
40. A abordaxe da situación de emerxencia desde a atención primaria municipal: Definición. Ámbito de aplicación. Persoas beneficiarias.
41. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Obxecto da lei. Medidas de sensibilización, prevención e detención.
42. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Dereitos das vítimas de violencia de xénero e tutela penal.
43. Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero.
44. DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.
45. Síndrome da muller maltratada: Teoría do ciclo da violencia. Consecuencias físicas e psicopatolóxicas do maltrato na muller.
46. As consecuencias da violencia de xénero no desenvolvemento afectivo da vítima.
47. Mulleres vítimas de violencia de xénero con enfermidade mental grave: detección e intervención.
48. Procedementos de actuación con mulleres no ámbito sanitario: condicións da interrupción voluntaria do embarazo.
49. Servizo telefónico de Atención e Protección para vítimas da violencia de xénero, (ATENPRO): Descrición. Obxectivos. Requisitos de acceso.
50. Intervención psicolóxica sobre a violencia: promoción da resiliencia.
51. Intervención social con vítimas de violencia de xénero: Actuación dos/as profesionais nos Servizos Sociais para a atención de mulleres que sofren violencia de xénero.
52. Indicadores para a detección dos malos tratos dende a perspectiva da Intervención social con vítimas de violencia de xénero.
53. Lei Orgánica 8/2021, de 4 de xuño, de protección integral á infancia e a adolescencia fronte á violencia. Dereitos dos nenos, nenas e adolescentes fronte á violencia. Sensibilización, prevención e detección precoz.
54. Pacto de Estado contra la Violencia de Xénero. Medidas a aplicar en el ámbito municipal.
55. Orde de protección europea. Directiva 2011/99/ do Parlamento europeo e do consello, de 13 de decembro de 2011, sobre a orde europea de protección
56. Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.
57. A protección de menores no dereito civil de Galicia: o desamparo e a tutela administrativa. A garda administrativa

58. Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación. Dereitos de conciliación.
59. Decreto 96/2014, do 3 de xullo, polo que se regulan os puntos de encontro familiar en Galicia. Puntos de encontro familiar en Galicia.
60. Lei 4/2023, de 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGBTI: obxecto e ámbito de aplicación.
61. O uso da linguaxe inclusiva e non sexista.
62. Entrevista motivacional: Principios xerais.
63. Técnicas de terapia: As preguntas de escala. O eloxio.
64. A posición do/a profesional na intervención con familias: variantes segundo o modelo estrutural. As preguntas como instrumentos de intervención.
65. A Lei Orgánica 10/2022, de 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual: Título II.
62. Construción de narrativas alternativas na terapia: Obxectivos. Proceso de externalización..
63. A psicoloxía Comunitaria: Características. Metodoloxía.
64. Funcións do/a psicólogo/a comunitario.
65. A psicoloxía Comunitaria I: Obxectivos. Ámbitos de actuación.
66. Actitudes iniciais das familias ante os servizos sociais: Tipos. Directrices xerais para os/as profesionais.
67. Abordaxes de intervención ante conflitos familiares e maritais: intervención familiar, orientación e consello psicolóxico.
68. Desenvolvemento evolutivo do neno/a na primeira infancia: Desenvolvemento emocional, e social nos dous primeiros anos.
69. Desenvolvemento evolutivo do neno/a na segunda infancia: Desenvolvemento persoal e social na idade preescolar.
70. Desenvolvemento afectivo, emocional e social na adolescencia: Relacións coa familia.
71. Desenvolvemento evolutivo na adolescencia: Relacións sociais co grupo de iguais e amigos.
72. Intervencións sistémicas na infancia: Obxectivos. Actitude terapéutica.
73. A influencia do apego e estilos educativos familiares no desenvolvemento social na infancia.
74. Dimensións da alianza de traballo con familias segundo o modelo SOATIF (Sistema de observación da alianza terapéutica en intervención familiar)
75. Construción de metas e obxectivos na intervención familiar: Como definir os obxectivos coa familia.
76. O traballo co alcohol desde a terapia breve de familia: A personalización da tarefa na intervención.
77. A fobia escolar: Definición e tratamento.
78. Prevención da conduta aditiva: Definición. Obxectivos. Tipos de prevención.
79. Prevención da conduta aditiva I: Estratexias.
80. A terceira idade: O proceso de envellecemento
81. Terceira idade I: Necesidades sociais e humanas no envellecemento.
82. Trastornos da alimentación: Patrón comportamental característico. Tratamento psicoterapéutico. Os coidados primarios no dolo: Obxectivos e técnicas.
83. As emocións no dolo: Estratexias de intervención para a rabia e a tristura.
84. As consecuencias do coidado informal sobre a persoa coidadora.
85. Programas de intervención para aliviar a carga da persoa coidadora.
86. Síndrome da persoa coidadora ou Burnout: Causas e consecuencias. Fases.
87. Plan integral de apoio ás familias galegas. Directrices estratéxicas. Áreas. Obxectivos de cada área.
88. Suicidio na poboación adulta. Factores de risco.
89. Trastornos da conducta alimentaria. Tipos. Características. Indicadores.

90. Planificación, programación e avaliación de programas /proxectos de servizos sociais.”

Mondoñedo, 23 de setembro de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 2555

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

APROBACION PADRONS AXUDA AO FOGAR BASICA E LEI DEPENDENCIA AGOSTO 2026 E ANUNCIO DE COBRANZA

Por Xunta de Goberno Local do día 21.09.2026 aprobáronse os padróns de prezos públicos Axuda ao Fogar Básica e Lei Dependencia mes de AGOSTO 2026.

De acordo co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria, notifícanse colectivamente os recibos derivados destes padróns.

De conformidade coa Ordenanza Xeral de ingresos municipais de dereito público, expóranse ao público nun prazo de 20 días, contados a partir do primeiro día do período de pago en voluntaria destes padróns, para que se poidan presentar as reclamacións pertinentes.

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación dos padróns e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública dos padróns. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 25/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei Xeral Tributaria, e no seu caso, con disposto no artigo 13 da Ordenanza xeral dos ingresos municipais de dereito público, fíxase como prazo de pago en período voluntario, dos devanditos padróns dende o 15.10.2026 ata 15.12.2026.

Advértese que transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas pola vía de constrinximento, e devindicaranse as correspondentes recargas do período executivo, os xuros de mora, e no seu caso, as costas que se produzan.

Monforte de Lemos, 22 de setembro de 2026.- O alcalde, P.D Decreto de data 21.06.2023, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2556

MONTERROSO

Anuncio

Decreto nº 1009 de 22 de setembro de 2026

D. Eloy Pérez Sindín, alcalde-presidente do Concello de Monterroso con data de hoxe resolveu:

VISTO que con data 17/06/2023, constituíuse a nova Corporación Municipal derivada das eleccións locais, resultando elixido o Alcalde que subscribe.

CONSIDERANDO que o artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL) atribúe á Alcaldía a competencia para dirixir o goberno e a administración municipal, así como a facultade de delegar as súas funcións representativas conforme ao apartado 3 do mesmo precepto.

CONSIDERANDO o establecido no artigo 73 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, que dispón que nos núcleos de poboación afastados do centro urbano que non constitúan entidade local (ou nas cidades cando os servizos así o requiran), o/a Alcalde/esa poderá nomear un/unha Alcalde/esa de Barrio entre as veciñas e veciños que residan nel.

CONSIDERANDO a conveniencia de manter unha comunicación fluída e unha representación directa da Alcaldía nos núcleos de Arxona, Fufín, Frameán e Novelúa, para a mellora dos servizos públicos e a atención ás demandas veciñais.

En virtude das atribucións que teño conferidas pola lexislación vixente,

En virtude das competencias que me outorga o artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das bases de réxime local, resolvo:

PRIMEIRO. Nomear como Alcalde de Barrio dos núcleos de

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

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

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

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

por reunir a condición de veciños residentes nos citados núcleos.

SEGUNDO. As funcións do/a Alcalde/esa de Barrio serán as de representación desta Alcaldía nos citados núcleos, actuando co carácter de autoridade no cumprimento das súas tarefas habituais, e servindo de canle de comunicación entre os residentes do barrio e a administración municipal.

TERCEIRO. A duración do cargo estará suxeita á do mandato do/a Alcalde/esa que o nomea, sen prexuízo de que poida ser removido/a en calquera momento cando esta Alcaldía o xulgue oportuno, conforme ao artigo 73.3 da Lei 5/1997.

CUARTO. Notificar esta resolución ás persoas interesadas para a súa aceptación, dar conta ao Pleno da Corporación na primeira sesión que se celebre para o seu coñecemento, e proceder á súa publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP) e no Taboleiro de Anuncios do Concello para a súa xeral difusión. Monterroso, na data da sinatura dixital na marxe.

Monterroso, 22 de setembro de 2026.- O alcalde, Eloy Pérez Sindín.

R. 2557

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIÓNS E ANUNCIO DE COBRANZA.- SAF AGOSTO 2026

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0306, de data 18.09.2026, procedeuse á aprobación do Padrón Fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de agosto de 2026, o cal se expón ao público polo prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ao obxecto de que poida ser examinado polos/as interesados/as nas dependencias dos Servizos Sociais do Concello e presentar contra o mesmo as reclamacións que estimen oportunas, de xeito que dita publicación servirá de notificación colectiva, en cumprimento dos artigos 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria e 24 do Regulamento Xeral de Recadación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo.

A Pobra do Brollón, 18 de setembro 2026.- O alcalde, José Luis Maceda Vilariño.

R. 2558

RIBADEO

Anuncio

Expediente 2417/2026

Por acordo plenario de 28/07/2026 acordouse prestar aprobación inicial á **Ordenanza municipal reguladora do uso das vías e espazos públicos, do estacionamento e pernoita de vehículos de grandes dimensións, autocaravanas, campers e caravanas e da acampada no termo municipal de Ribadeo**, ordeando a publicación do texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia durante 30 días aos efectos de presentar alegacións.

Transcorrido o prazo establecido, non se presentaron alegacións, polo que procede considerar definitivo o acordo de aprobación inicial da ordenanza, cuxo texto completo é o que segue:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DO USO DAS VÍAS E ESPAZOS PÚBLICOS, DO ESTACIONAMENTO E PERNOITA DE VEHÍCULOS, DA CIRCULACIÓN E ESTACIONAMENTO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIÓNS, AUTOCARAVANAS, VEHÍCULOS TIPO CAMPER E CARAVANAS E DA ACAMPADA NO TERMO MUNICIPAL DE RIBADEO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. A presión sobre o espazo público nun municipio turístico

O uso das vías e espazos públicos constitúe un elemento esencial para a mobilidade, a convivencia cidadá, a protección do dominio público e a preservación do medio urbano e natural. O Concello de Ribadeo, pola súa situación xeográfica privilexiada na Mariña luguesa, polo seu atractivo turístico e pola intensa concentración estacional de visitantes, experimenta unha especial presión sobre o espazo público viario, particularmente no que

respecta ao estacionamento de vehículos e á utilización impropia destes como lugar de permanencia ou asentamento.

Esta presión maniféstase de forma especialmente acusada nos períodos de primavera, verán, pontes e fins de semana, e concéntrase nas zonas de maior valor paisaxístico e ambiental do litoral, singularmente na contorna da Praia das Catedrais, monumento natural de relevancia internacional e elevada protección, onde a afluencia de vehículos vivenda alcanza niveis que comprometen a rotación das prazas, a calidade da experiencia turística e a propia conservación do espazo. A presente ordenanza enténdese sen prexuízo do disposto na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuito (zona azul) do Concello de Ribadeo, que continúa en vigor e que regula esa modalidade específica de estacionamento nas zonas de maior demanda do núcleo urbano.

II. Os impactos da proliferación de vehículos vivenda e a necesidade de medidas específicas

Nos últimos anos constatouse un incremento moi significativo do parque de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas e, en xeral, do turismo itinerante, fenómeno que en Ribadeo adquire unha dimensión especialmente intensa pola súa condición de destino litoral de referencia. Aínda que o mero estacionamento destes vehículos, cando se axusta á normativa de tráfico, resulta plenamente lícito, a súa concentración estacional e a utilización do dominio público como lugar de aloxamento prolongado vén xerando efectos que esta ordenanza pretende corrixir.

Entre os efectos detectados destacan, en primeiro lugar, a ocupación intensiva e prolongada de prazas por un mesmo vehículo durante días ou semanas, que impide a necesaria rotación do estacionamento e despraza aos residentes, ao comercio local e ao resto de visitantes, agravando a xa de por si elevada escaseza de aparcadoiro nas zonas de maior demanda.

En segundo lugar, a utilización do espazo público como aloxamento gratuito á marxe das instalacións regulamentadas —campamentos de turismo e áreas autorizadas— que si están suxeitas a esixencias sanitarias, ambientais, de seguridade e fiscais, o que xera un desequilibrio e unha situación de desvantaxe competitiva fronte ás devanditas instalacións, ademais de detraer recursos do tecido turístico ordenado do municipio.

En terceiro lugar, a xeración e o vertido incontrolado de augas grises e negras e doutros residuos fóra dos puntos habilitados, con risco para a salubridade pública, a limpeza do espazo urbano e a calidade ambiental, especialmente sensible nas zonas litorais e nos espazos naturais protexidos.

En cuarto lugar, o impacto paisaxístico e ambiental que a acumulación destes vehículos de grandes dimensións produce en enclaves de elevado valor, de forma sinalada na contorna da Praia das Catedrais, onde a saturación compromete tanto a conservación do espazo como a calidade da experiencia turística e a propia imaxe do municipio.

En quinto lugar, os riscos para a seguridade viaria e a mobilidade derivados das dimensións, a altura e a masa destes vehículos, que poden reducir a visibilidade, dificultar as manobras, invadir as beirarrúas, ocupar máis dunha praza e obstaculizar a circulación peonil e rodada, así como as molestias para a convivencia asociadas a ruídos, á ocupación de espazos anexos e ao despregamento de elementos exteriores.

Á vista do anterior, resulta proporcionado e necesario reforzar a ordenación municipal mediante instrumentos dirixidos a garantir a rotación e limitar a duración do estacionamento, a ordenar a circulación e o estacionamento dos vehículos de grandes dimensións con arranxo a criterios obxectivos de lonxitude, anchura, altura e masa, a protexer de forma reforzada os espazos de especial sensibilidade e a canalizar o turismo itinerante cara a zonas e áreas habilitadas e debidamente dotadas. Estas medidas non se fundamentan na tipoloxía dos vehículos nin establecen prohibicións por razón da súa clase, senón no uso que se fai do espazo público e nas características físicas dos vehículos e das vías, garantíndose en todo momento a igualdade de trato, a proporcionalidade e a existencia de alternativas razoables, conforme esixe a xurisprudencia en materia de ordenación do estacionamento.

III. Fundamento competencial

A lexislación de réxime local e a normativa estatal en materia de tráfico atribúen aos concellos competencias propias para regular o uso das vías urbanas, o estacionamento de vehículos, a mobilidade e a convivencia cidadá. En particular, o artigo 7, letra b), do Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Viaria, atribúe aos municipios a ordenación, control e vixilancia do estacionamento nas vías urbanas, así como a súa regulación mediante disposicións de carácter xeral. Pola súa banda, o artigo 25.2, letras b), d), g) e h), da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, recoñece aos municipios competencias propias en materia de medio ambiente urbano, infraestrutura viaria, tráfico, estacionamento e mobilidade, así como en protección da salubridade pública e información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.

Así mesmo, corresponde ás entidades locais a potestade de ordenar e limitar aqueles usos do espazo público que, excedendo o uso común xeral, supoñan unha ocupación privativa ou intensiva incompatible coa finalidade das vías públicas, así como a potestade sancionadora no marco das normas europeas, estatais e autonómicas que sexan de aplicación. A presente ordenanza dítase tamén con respecto ás competencias que en materia de turismo e de protección da natureza corresponden á Comunidade Autónoma de Galicia ao abeiro da Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia e da Lei 5/2019, de 2 de agosto, do patrimonio natural e da biodiversidade de Galicia, respectivamente.

IV. Principios reitores

Resulta, por tanto, necesario establecer unha regulación municipal clara, técnica e precisa que diferencie de forma inequívoca o concepto de estacionamento, regulado pola normativa estatal de tráfico, do concepto de acampada, entendido como un uso privativo e non autorizado do espazo público. Esta diferenciación permite garantir a igualdade de trato entre todos os vehículos, con independencia da súa tipoloxía, e, ao mesmo tempo, dotar ao Concello de instrumentos eficaces e proporcionados para evitar ocupacións indebidas do dominio público, garantir a rotación e protexer a convivencia, a seguridade e o medio ambiente.

En virtude do anterior, e no exercicio das competencias municipais en materia de tráfico, estacionamento, mobilidade, uso das vías públicas, protección do dominio público, medio ambiente e turismo, apróbase a presente ordenanza.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

A presente ordenanza ten por obxecto regular, no termo municipal de Ribadeo:

- a) O uso das vías e espazos públicos e o réxime xeral de parada e estacionamento de vehículos.
- b) O estacionamento de longa duración e a rotación no núcleo urbano.
- c) A circulación e o estacionamento de vehículos de grandes dimensións.
- d) O estacionamento e a pernoita de autocaravanas, vehículos tipo camper, caravanas e demais vehículos vivenda.
- e) A creación, ordenación e uso das zonas de estacionamento reservado, áreas de servizo e descanso e puntos de reciclaxe.
- f) A prohibición da acampada e a protección dos espazos de especial sensibilidade ambiental e paisaxística.
- g) O réxime de inspección, vixilancia e sancionador aplicable.

Queda excluído do ámbito da presente ordenanza o réxime do estacionamento con horario limitado (zona azul), que se rexerá pola súa ordenanza municipal específica.

Artigo 2. Finalidade

Constitúen finalidades da presente ordenanza garantir a seguridade viaria e a fluidez do tráfico; asegurar a rotación e a distribución equitativa do espazo público entre residentes, visitantes e usuarios ocasionais; protexer a convivencia cidadá, a salubridade pública e o medio ambiente; preservar a imaxe urbana e turística do municipio e os espazos naturais de especial valor; e fomentar un desenvolvemento turístico ordenado e sostible, especialmente no relativo ao turismo itinerante.

Artigo 3. Fundamento competencial e marco normativo

A presente ordenanza dítase ao abeiro das competencias municipais recoñecidas no artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e no artigo 7 do Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, e enténdese sen prexuízo do disposto na devandita lexislación de tráfico, no Regulamento Xeral de Circulación (Real Decreto 1428/2003), no Regulamento Xeral de Vehículos (Real Decreto 2822/1998), na Lei 7/2011, de 27 de outubro, do turismo de Galicia, na lexislación urbanística, ambiental e de residuos aplicable, na Ordenanza municipal de tráfico, circulación e seguridade viaria de Ribadeo e na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul) do Concello de Ribadeo.

Artigo 4. Ámbito de aplicación

1. A ordenanza será de aplicación a todas as vías urbanas e espazos de titularidade municipal, así como a aqueles outros, con independencia da súa titularidade, que se atopen abertos ao uso público dentro do termo municipal de Ribadeo.
2. As prescricións relativas ao tráfico e á circulación de vehículos só serán de aplicación ás vías urbanas e ás vías interurbanas ou travesías que fosen declaradas urbanas.
3. O disposto nesta ordenanza enténdese sen prexuízo dos réximes especiais vixentes nos espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 ou áreas protexidas por instrumentos internacionais recollidos na normativa ambiental de Galicia, cando os seus instrumentos de planificación e xestión prevexan un réxime específico de acampada, pernoita ou estacionamento.
4. As condicións establecidas para as autocaravanas e caravanas entenderanse aplicables tamén aos vehículos tipo camper e demais vehículos vivenda, salvo mención expresa en contrario.
5. As zonas, vías e prazas suxeitas ao réxime de estacionamento con horario limitado (zona azul) rexeranse pola súa ordenanza específica, sen prexuízo da aplicación supletoria das prohibicións e deberes establecidos nesta ordenanza.

Artigo 5. Definicións

Para os efectos da presente ordenanza, entenderase por:

Turismo: vehículo de motor destinado ao transporte de persoas, con capacidade non superior a nove prazas incluída a do condutor, conforme á normativa de tráfico vixente.

Vehículo mixto adaptable: vehículo destinado ao transporte simultáneo ou non de persoas e mercadorías, susceptible de adaptacións interiores, segundo a súa clasificación administrativa.

Furgón ou furgoneta: vehículo destinado ao transporte de mercadorías ou persoas, independentemente de que poida ser transformado ou acondicionado no seu interior.

Vehículo vivenda ou camperizado: calquera vehículo, con independencia da súa categoría administrativa, que fose transformado ou adaptado para permitir o aloxamento no seu interior.

Autocaravana: vehículo especial construído ou acondicionado especificamente para incluír espazo de vivenda, dotado de instalacións fixas de aloxamento —asentos e mesa, camas, cociña e armarios ou similares rixidamente fixados ao compartimento vivenda, aínda que os asentos e a mesa poidan ser desmontables—, homologado como tal conforme á súa ficha técnica e á normativa de homologación aplicable (clasificación por criterios de utilización prevista no Anexo II do Regulamento Xeral de Vehículos).

Vehículo tipo camper: vehículo automóbil derivado dunha furgoneta para uso campista, acondicionado e homologado segundo ficha técnica para, cando menos, pernoitar no seu interior.

Caravana: remolque ou semirremolque concibido e acondicionado para ser utilizado como vivenda móbil, permitíndose o uso do seu habitáculo cando o vehículo se atopa estacionado.

Vehículo de grandes dimensións: todo vehículo, con independencia da súa tipoloxía e categoría administrativa, que supere calquera dos seguintes parámetros: lonxitude total de 6 metros, anchura de 2,55 metros, altura de 3 metros ou masa máxima autorizada de 3.500 quilogramos.

Masa máxima autorizada (MMA): a masa máxima do vehículo, en carga, cuxa circulación está permitida conforme á súa ficha técnica.

Persoa usuaria: persoa legalmente habilitada para conducir e utilizar os vehículos descritos, así como aquela que viaxe neles aínda que non estea habilitada para conducirlos.

Residente: persoa empadroadada no termo municipal de Ribadeo, para os efectos das reservas, autorizacións ou exencións que, de ser o caso, estableza o Concello.

Beirarrúa: zona lonxitudinal da vía elevada ou delimitada, reservada á circulación de peóns; teñen a mesma consideración as ramplas, soportais, illas, medianas, prazas e demais espazos non destinados á circulación nin ao estacionamento de vehículos.

Zona ou rúa peonil ou semipeonil: vía ou tramo reservado total ou preferentemente á circulación de peóns, na que o tráfico rodado está prohibido ou restrinxido, salvo as excepcións sinalizadas.

Vao: espazo da vía sinalizado e autorizado para o acceso de vehículos a un inmovible ou recinto a través da beirarrúa, no que o estacionamento está prohibido.

Zona de carga e descarga: espazo reservado e sinalizado para a parada de vehículos coa finalidade de realizar operacións de carga e descarga durante o horario establecido.

Parada: inmovilización dun vehículo por tempo inferior a dous minutos, sen que o condutor poida abandonalo.

Estacionamento: inmovilización dun vehículo que non se atopa en situación de parada. Considérase correctamente estacionado cando descansa exclusivamente sobre as súas rodas ou sobre calzos ou dispositivos de nivelación, ocupa unicamente o espazo delimitado polo seu perímetro en marcha, respecta a sinalización viaria e non desprega elementos que excedan dito perímetro.

Estacionamento de longa duración: permanencia dun mesmo vehículo, ininterrompidamente, no mesmo emprazamento da vía pública por tempo superior ao establecido nesta ordenanza ou na sinalización.

Calzo: elemento móbil destinado exclusivamente a evitar o desprazamento do vehículo, que non excede o seu perímetro nin implica o despregamento de elementos exteriores.

Patas estabilizadoras ou de nivelación: dispositivos fixos ou despregables que, apoiándose no chan, estabilizan ou nivelan o vehículo elevándoo ou inmovilizándoo de forma que deixa de descansar unicamente sobre as súas rodas.

Pernoita: permanencia nocturna de persoas no interior dun vehículo correctamente estacionado, sen despregamento de elementos exteriores nin realización de condutas propias da acampada. A pernoita, por si soa, non constitúe acampada.

Acampada: uso do espazo público que excede o mero estacionamento e a pernoita, e que se manifesta pola realización de calquera das condutas previstas no artigo 29 desta ordenanza.

Zona de estacionamento reservado: espazo destinado exclusivamente ao estacionamento ou parada de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas, con independencia da permanencia ou non de persoas no seu interior, en horario diúrno ou nocturno, permitíndose unicamente a apertura de ventás para ventilación cando non implique risco para outras persoas usuarias da vía. Poderá ser de titularidade pública ou privada e estar localizada dentro ou fóra do solo urbano.

Área de servizo e descanso: espazo habilitado para o estacionamento destes vehículos que dispón, cando menos, dunha zona de estacionamento e doutra de servizos e reciclaxe, e que pode ofrecer servizos complementarios e zonas de estancia, podendo elevarse os teitos nas condicións previstas nesta ordenanza.

Punto de reciclaxe: espazo habilitado exclusivamente para a reciclaxe dos residuos xerados por este tipo de vehículos, tales como o baleirado de augas grises (xabonosas) e negras (WC), os residuos sólidos e o enchido de depósitos de auga potable.

Zona ou espazo de especial protección: contorna da Praia das Catedrais e demais espazos do litoral, espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 e áreas de elevado valor paisaxístico, ambiental ou turístico do termo municipal, nas que esta ordenanza prevé medidas reforzadas de protección.

Vehículo abandonado: vehículo que reúna as condicións para ser considerado como tal conforme á lexislación de tráfico e de residuos, por permanecer estacionado durante o tempo e nas condicións nela previstas.

TÍTULO I. RÉXIME XERAL DE ESTACIONAMENTO

Artigo 6. Principio de igualdade de trato

Todos os vehículos poderán estacionar nas vías e espazos públicos do termo municipal de Ribadeo nas mesmas condicións, sen discriminación pola súa tipoloxía, sempre que respecten a normativa de tráfico, a sinalización viaria e o disposto na presente ordenanza. A condición de autocaravana, vehículo tipo camper, caravana ou vehículo vivenda non constitúe, por si soa, causa de prohibición ou limitación do estacionamento, sen prexuízo das limitacións que, por razóns obxectivas de dimensións, masa, duración, seguridade ou protección ambiental, se establecen nesta ordenanza con carácter xeral para todos os vehículos.

Artigo 7. Normas xerais de estacionamento

1. O estacionamento efectuarase de tal xeito que o vehículo non obstaculice a circulación nin constitúa un risco para o resto das persoas usuarias da vía, coidando especialmente a súa colocación e evitando que poida poñerse en movemento en ausencia do condutor.
2. O vehículo ocupará exclusivamente o espazo delimitado polo seu perímetro e, de existir, respectará as marcas viarias que delimiten as prazas. Onde non existan marcas, o estacionamento realizarase de forma que facilite as manobras de entrada e saída e a mellor utilización do espazo restante por outras persoas usuarias.
3. O vehículo deberá quedar estacionado de tal modo que non impida nin dificulte o tránsito peonil pola beirarrúa, nin o acceso de persoas con mobilidade reducida, nin a saída e entrada de vehículos doutros emplacements.

Artigo 8. Prohibicións específicas de estacionamento

Ademais dos supostos previstos na lexislación de tráfico e na sinalización, queda expresamente prohibido estacionar calquera vehículo:

- a) Sobre as beirarrúas, zonas e rúas peonís ou semipeonís, prazas, soportais, ramplas, illas, medianas e demais espazos non destinados expresamente á circulación ou ao estacionamento de vehículos, así como en zonas axardinadas, terrazas ou de uso público non habilitadas para tal fin.
- b) Sobre os pasos de peóns e de ciclistas e sobre os rebaixes da beirarrúa para persoas con mobilidade reducida.
- c) Nos vaos debidamente sinalizados, durante o seu horario de uso.
- d) Nas reservas de estacionamento e parada para carga e descarga, transporte público, taxis, servizos de urxencia, persoas con mobilidade reducida, autoridades ou demais reservas, sen dispoñer do título habilitante correspondente e fóra das condicións sinalizadas.
- e) En dobre fila, así como de calquera forma que obstaculice a saída ou a manobra doutros vehículos correctamente estacionados.
- f) Nas interseccións, curvas, cambios de rasante, túneles e lugares de visibilidade reducida, así como onde se impida a visibilidade da sinalización ou dos semáforos.
- g) Sobre as tapas e os rexistros dos servizos públicos, sobre os hidrantes e diante das saídas de emerxencia de locais e edificios destinados a espectáculos ou reunións públicas durante o seu horario de apertura.
- h) Nos carrís ou partes da vía reservados á circulación, nos carrís bici e nas plataformas reservadas ao transporte público.
- i) De maneira que se reduza o ancho libre da beirarrúa por debaixo do mínimo esixible para o tránsito peonil cómodo e seguro, aínda que o vehículo non se atope materialmente sobre ela.

j) Nos espazos de especial protección ambiental ou paisaxística nos que exista prohibición debidamente sinalizada.

O incumprimento destas prohibicións poderá dar lugar, ademais da sanción que corresponda, á inmovilización ou retirada do vehículo nos termos previstos nesta ordenanza e na lexislación de tráfico.

Artigo 9. Estacionamento de longa duración e rotación no núcleo urbano

1. Co fin de garantir a rotación e o uso equitativo do estacionamento, o Concello poderá establecer, mediante a correspondente sinalización, un tempo máximo de permanencia continuada dun mesmo vehículo na mesma praza ou tramo de vía dentro do núcleo urbano, transcorrido o cal o vehículo deberá desprazarse a outro emprazamento.

2. Nas zonas que así se sinalicen, ningún vehículo poderá permanecer estacionado ininterrompidamente no mesmo emprazamento por tempo superior ao indicado na sinalización. En ausencia de indicación específica, considerarase estacionamento de longa duración o que supere as 72 horas continuadas no mesmo emprazamento.

3. Os vehículos de grandes dimensións estarán suxeitos, nos lugares que se sinalicen, ao tempo máximo de permanencia que se indique nos sinais, co fin de favorecer a rotación e a dispoñibilidade de prazas para o resto de persoas usuarias.

4. O disposto neste artigo enténdese sen prexuízo do réxime aplicable nas zonas de estacionamento con horario limitado (zona azul), que se rexen pola súa ordenanza específica, e do réxime máis estrito previsto nas zonas de especial protección.

Artigo 10. Circulación e estacionamento de vehículos de grandes dimensións

1. Por razóns de seguridade viaria, mobilidade, protección da convivencia, do medio ambiente e da configuración histórica do viario, o Concello poderá restrinxir ou prohibir, mediante a correspondente sinalización, a circulación e o estacionamento de vehículos de grandes dimensións nas vías do núcleo urbano e do casco histórico, nas rúas peonís ou semipeonís e nas zonas de especial protección, canalizándoos cara a aparcadoiros periféricos ou cara ás zonas e áreas habilitadas.

2. Os vehículos de grandes dimensións absteranse de ocupar máis dunha praza de estacionamento e de estacionar de forma que invadan a beirarrúa, reduzan a visibilidade, dificulten as manobras ou obstaculicen a circulación peonil ou rodada.

3. As restricións previstas neste artigo fundaméntanse nas características físicas dos vehículos —lonxitude, anchura, altura e masa— e das vías, e non na súa tipoloxía, aplicándose por igual a calquera vehículo que supere os parámetros definidos no artigo 5, e garantírase en todo caso unha alternativa razoable de estacionamento.

Artigo 11. Estacionamento correcto de autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas

Sen prexuízo do principio de igualdade de trato e das limitacións xerais previstas nesta ordenanza, o estacionamento destes vehículos considérase correcto, e non constitúe acampada, cando concorren todas as seguintes condicións:

a) O vehículo descansa unicamente sobre as súas rodas ou sobre calzos ou dispositivos de nivelación, sen ter baixadas as patas estabilizadoras nin calquera outro dispositivo análogo, agás o previsto no artigo 12 para as caravanas.

b) Non ocupa máis espazo que o do seu perímetro en marcha, sen despregar toldos, avances, mesas, cadeiras, tendais, sombrillas ou calquera outro enser ou elemento exterior, nin abrir ventás proxectables que invadan un espazo maior.

c) Non verte ao exterior fluídos nin residuos sólidos ou líquidos procedentes de depósitos de augas grises ou negras, agás as emisións propias do funcionamento do motor ou do sistema de calefacción a través dos seus condutos.

d) Non ocupa de forma efectiva o espazo público colindante ao vehículo.

e) Non emite ruídos molestos asociados á permanencia ou á pernoita.

Artigo 12. Calzos, dispositivos de nivelación e estacionamento en pendente

1. O emprego de simples calzos ou dispositivos de nivelación que non excedan o perímetro do vehículo nin impliquen o despregamento de elementos exteriores non constitúe, por si só, conduta de acampada.

2. No caso das caravanas permítese o estacionamento sen estar unidas á súa cabeza tractora, utilizando dispositivos de nivelación ou soportes de estabilización que eviten que a caravana se poña en movemento en ausencia do condutor, sempre que o vehículo estea correctamente estacionado en lugar autorizado e que a actividade desenvolvida no seu interior non transcenda ao exterior nin constitúa obstáculo ou perigo para a circulación.

3. Cando o estacionamento se realice nun lugar con pendente sensible, o condutor deberá deixar o vehículo debidamente calzado, ben mediante a colocación de calzos —sen empregar a tales fins pedras ou outros materiais

non destinados expresamente a dita función—, ben mediante o apoio dunha das rodas no bordo da beirarrúa. Os calzos, unha vez utilizados, deberán ser retirados da vía ao retomar a marcha.

Artigo 13. Parada

A parada de calquera vehículo realizarase conforme á normativa de tráfico, sen abandono do condutor e sen que poida exceder de dous minutos. Permite a parada das autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas nas mesmas condicións e coas mesmas limitacións que calquera outro vehículo.

Artigo 14. Vehículos abandonados

Os vehículos que presenten signos de abandono e aqueles que permanezan estacionados nas condicións e durante os prazos previstos na lexislación de tráfico e de residuos poderán ser retirados da vía pública e tratados conforme á dita normativa, sen prexuízo das responsabilidades que correspondan ao seu titular. A permanencia inxustificada dun vehículo no mesmo emprazamento por tempo manifestamente excesivo poderá ser obxecto de comprobación polos servizos municipais.

TÍTULO II. ORDENACIÓN DA CIRCULACIÓN E DO ACCESO DE VEHÍCULOS DE GRANDES DIMENSIÓN

Artigo 15. Limitación de circulación e acceso

1. Por razóns de seguridade viaria, mobilidade, fluidez do tráfico, protección da convivencia e preservación da configuración histórica do viario, o Concello poderá limitar ou restrinxir, mediante a correspondente sinalización, a circulación e o acceso dos vehículos que excedan determinadas dimensións ou masa por aquelas vías do núcleo urbano, casco histórico ou rúas semipeonís nas que dita circulación provoque problemas de visibilidade, retencións ou colapsos circulatorios, dificultades de manobra ou afección á circulación peonil e ao tráfico ordinario.

2. A limitación poderá afectar a calquera vehículo de grandes dimensións, con independencia da súa tipoloxía, e non constitúe unha prohibición baseada na clase de vehículo, senón unha medida de ordenación do tráfico fundamentada nas características físicas das vías.

Artigo 16. Vías afectadas e itinerarios alternativos

1. Mediante acordo do órgano competente e a correspondente sinalización determinaranse as vías concretas suxeitas a limitación.

2. Garantirase en todo caso unha alternativa razoable de acceso e circulación polas vías perimetrais e accesos exteriores ao núcleo urbano, de xeito que se concilie a accesibilidade e a mobilidade coa protección da seguridade viaria e da convivencia.

Artigo 17. Limitadores físicos de altura (gálibos)

1. O Concello poderá instalar sistemas físicos de limitación de altura —arcos de gálibo ou elementos similares, debidamente sinalizados— en aparcadoiros e espazos públicos situados na contorna da Praia das Catedrais e noutras zonas de especial sensibilidade turística, paisaxística ou ambiental.

2. Estas medidas teñen por finalidade favorecer a rotación e a dispoñibilidade de prazas para turismo convencionais, reducir o impacto ambiental e paisaxístico, evitar situacións de pernoita ou estacionamento prolongado en espazos non habilitados e protexer a convivencia e a seguridade.

3. A instalación destes elementos non poderá impedir nin dificultar o acceso dos vehículos de emerxencia, dos servizos públicos esenciais nin das persoas con mobilidade reducida que dispoñan da correspondente autorización, e deberá garantir as canles de acceso alternativas que procedan.

Artigo 18. Sinalización

Todas as limitacións, restricións e medidas previstas neste título serán obxecto da sinalización regulamentaria correspondente, sen a cal non serán esixibles. A sinalización informará, cando proceda, dos itinerarios alternativos e das zonas e áreas habilitadas para o estacionamento destes vehículos.

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

Artigo 19. Modalidades

Para a ordenación do turismo itinerante, a presente ordenanza contempla as seguintes modalidades de espazos, que poderán ser de titularidade pública ou privada e, en todo caso, de uso público:

- Estacionamento en vías públicas urbanas, conforme ao réxime xeral do Título I.
- Zonas de estacionamento reservado para autocaravanas, vehículos tipo camper e caravanas.
- Áreas de servizo e descanso.
- Puntos de reciclaxe.

Artigo 20. Promoción e localización

1. O Concello poderá promover a creación e habilitación das zonas, áreas e puntos previstos neste título, así como impulsar a colaboración con iniciativas de titularidade privada, ao consideralas instalacións de interese social e dotacións para as que existe unha demanda real e crecente.
2. A súa localización deberá evitar o entorpecemento do tráfico, facendo compatible a equitativa distribución dos aparcadoiros coa necesaria fluidez da circulación, e ponderará os posibles impactos ambientais e paisaxísticos sobre as persoas, a paisaxe, os monumentos naturais e históricos e os recursos naturais, adoptando as medidas necesarias para minimizalos.
3. As instalacións de titularidade privada requirirán a oportuna licenza ou título habilitante e o cumprimento da lexislación urbanística, ambiental, turística e de residuos aplicable. As de titularidade pública municipal poderán ser destinadas total ou parcialmente a outros usos por acordo do órgano competente, sen que isto implique dereito a indemnización para as persoas usuarias.

Artigo 21. Zonas de estacionamento reservado

1. Nas zonas de estacionamento reservado descritas neste título só poderán estacionar os vehículos catalogados como autocaravana, vehículo tipo camper ou caravana, quedando excluído calquera outro tipo de vehículo, tales como camiós ou turismos, agás que o Concello de Ribadeo determine outro réxime distinto a través da sinalización axeitada.
2. Son zonas exclusivamente de estacionamento, que poderán dispoñer ou non dunha área de servizos e reciclaxe. Estarán debidamente sinalizadas na entrada, cando menos cos servizos dispoñibles, sen prexuízo dos elementos móbiles dos que poidan dispoñer para impedir ou controlar o acceso.
3. As persoas usuarias respectarán en todo momento as delimitacións do espazo marcado no chan e, de non existir, estacionarán de forma que faciliten as manobras de entrada e saída e a mellor utilización do espazo restante.

Artigo 22. Áreas de servizo e descanso

1. As áreas de servizo e descanso disporán, cando menos, dunha zona de estacionamento e doutra de servizos e reciclaxe, e poderán dispoñer opcionalmente de áreas de estancia con espazo anexo para o uso e disfrute exterior das persoas ocupantes, así como de zonas comúns de espaxamento ou servizos complementarios (aseos, lavandería e similares).
2. Nestas áreas, e só dentro dos límites e espazos expresamente habilitados, poderán elevarse os teitos e utilizarse os servizos dispoñibles, tales como recarga de baterías, limpeza de vehículos, autoservizo, restauración e pernoita, entre outros.
3. Poderán contar con urbanización e iluminación pública, medidas de seguridade, prevención e extinción de incendios e conexións á rede eléctrica para a recarga de baterías mediante enchufes estándar con toma de terra. A velocidade máxima de circulación no seu interior será de 30 km/h.

Artigo 23. Puntos de reciclaxe e infraestrutura mínima

Os puntos de reciclaxe, tanto de titularidade pública como privada, deberán contar coa seguinte infraestrutura mínima, sen prexuízo do cumprimento da lexislación sectorial:

- Acometida de auga potable.
- Sistema de desaugue e evacuación das augas procedentes do lavado doméstico, tales como baño ou cociña (augas grises).
- Punto de baleirado do WC (augas negras), dotado, de ser posible, de servizo automático de lavado do cono de vertido.
- Contedor para a recollida diaria de residuos domésticos.

Nos puntos de reciclaxe poderase estacionar polo tempo indispensable para realizar as tarefas de evacuación, abastecemento e similares, orientativamente non superior a unha hora, quedando expresamente prohibido o lavado de calquera tipo de vehículo e a permanencia por máis tempo do necesario.

Artigo 24. Tempos máximos de estancia e rotación

1. Para garantir a debida rotación e a distribución equitativa dos aparcadoiros, nas zonas de estacionamento reservado e nas áreas de servizo e descanso o tempo máximo de estacionamento será de 72 horas durante unha mesma semana, sen exceder de 48 horas continuas.
2. Unha vez esgotado dito tempo, o vehículo non poderá volver a entrar na mesma zona ou área no prazo de 15 días naturais, salvo o paso polos puntos de reciclaxe para o baleirado de augas e a toma de auga potable, por un tempo non superior a unha hora.
3. O Concello poderá establecer tempos máximos distintos en función das características de cada espazo, que deberán figurar na sinalización correspondente.

Artigo 25. Normas comúns de uso

1. Nas zonas e áreas habilitadas, as persoas usuarias absteranse de sacar ao exterior mesas, cadeiras, toldos, avances, sombrillas, tendais ou calquera outro enser, podendo abrir as ventás unicamente para a ventilación do recinto cando non implique risco, e sen prexuízo do previsto para as áreas de servizo e descanso no artigo 22.2.
2. As persoas usuarias acatarán as instrucións que impartan os axentes da autoridade relativas ao coidado e bo uso das instalacións, manterán a hixiene da zona ocupada e estarán obrigadas a depositar os residuos e a suciedade nos depósitos ou contedores habilitados ao efecto.
3. Toda persoa usuaria das instalacións de titularidade municipal ten a obriga de comunicar ao Concello calquera incidencia técnica, avaría, carencia ou uso indebido que detecte nas mesmas.

Artigo 26. Réxime económico

Nas zonas, áreas e puntos de titularidade pública municipal, o Concello poderá establecer na correspondente ordenanza fiscal a taxa ou o prezo público pola entrada, estacionamento e uso dos servizos dispoñibles, de conformidade coa normativa reguladora das facendas locais.

TÍTULO IV. RÉXIME DE ACAMPADA**Artigo 27. Prohibición xeral da acampada**

Queda prohibida a acampada en todas as vías e espazos públicos do termo municipal de Ribadeo, con independencia do tipo de vehículo ou elemento empregado, ao supoñer unha ocupación indebida do dominio público, incompatible co seu uso común, coa protección ambiental e coa convivencia cidadá.

Artigo 28. Concepto

Enténdese por acampada o uso do espazo público que excede o mero estacionamento e a pernoita, mediante a instalación eventual para permanecer e pernoitar en tendas de campaña, caravanas, autocaravanas, vehículos vivenda ou outros albergues móbiles, sen estar asistido de autorización ou dereito de uso sobre o espazo, ou en lugares distintos aos habilitados especificamente.

Artigo 29. Condutas constitutivas de acampada

Considéranse, en todo caso, condutas constitutivas de acampada as seguintes:

- a) O despregamento de toldos, avances, mesas, cadeiras, sombrillas, tendais ou calquera outro elemento ou enser fóra do perímetro do vehículo.
- b) A instalación de patas estabilizadoras ou sistemas análogos de nivelación que excedan do previsto no artigo 12, agás o emprego de simples calzos.
- c) O vertido ao exterior de fluídos ou de residuos sólidos ou líquidos procedentes de depósitos de augas grises, negras ou similares, agás as emisións propias do funcionamento do motor.
- d) A ocupación efectiva do espazo público colindante ao vehículo.
- e) A emisión de ruídos molestos asociados á permanencia ou á pernoita.

Artigo 30. Exclusiones

A prohibición establecida neste título non será de aplicación:

- a) Nas áreas especificamente habilitadas e debidamente sinalizadas para tal fin, tales como campamentos de turismo, áreas de pernoita e as zonas e áreas reguladas no Título III, así como noutros espazos expresamente autorizados polo Concello.
- b) Na realizada en zonas habilitadas para acampar con motivo de festas locais ou acontecementos deportivos ou musicais multitudinarios, sempre que contén coa previa autorización municipal.
- c) Na que teña a súa causa en fins de investigación e conte coa autorización municipal correspondente.

Quedan, así mesmo, excluídos do ámbito desta ordenanza os establecementos catalogados como campamentos de turismo e camping pola normativa autonómica de turismo.

TÍTULO V. PROTECCIÓN DE ESPAZOS DE ESPECIAL SENSIBILIDADE**Artigo 31. Zonas de especial protección**

1. Teñen a consideración de zonas de especial protección para os efectos desta ordenanza a contorna da Praia das Catedrais e demais espazos do litoral, espazos naturais protexidos, lugares da Rede Natura 2000 e áreas de elevado valor paisaxístico, ambiental ou turístico do termo municipal.
2. Nestas zonas o Concello poderá adoptar medidas reforzadas de ordenación e limitación do estacionamento, da pernoita e da circulación de vehículos de grandes dimensións, así como instalar os limitadores físicos de altura previstos no artigo 17, todo iso debidamente sinalizado.

Artigo 32. Medidas específicas

Coa finalidade de protexer a calidade ambiental e paisaxística destes espazos, evitar situacións de saturación, acumulación de residuos e deterioro da imaxe turística, e garantir unha competencia equilibrada coas instalacións regulamentadas existentes, o Concello poderá:

- a) Limitar o número de prazas dispoñibles para vehículos de grandes dimensións ou establecer reservas de rotación.
- b) Establecer horarios de uso e restricións temporais nos períodos de maior afluencia.
- c) Reforzar a vixilancia, a limpeza e a recollida de residuos.
- d) Promover áreas alternativas debidamente dotadas fóra das zonas de maior sensibilidade.

Artigo 33. Réxime reforzado na contorna da Praia das Catedrais

1. Na contorna da Praia das Catedrais e nos seus accesos, e sen prexuízo do réxime de protección ambiental que resulte de aplicación, o Concello poderá adoptar, mediante a correspondente sinalización, as seguintes medidas: a) limitar ou prohibir o estacionamento de vehículos de grandes dimensións; b) limitar ou prohibir a pernoita; c) instalar limitadores físicos de altura; d) fixar un número máximo de prazas e horarios de uso; e e) reforzar a prohibición da acampada.

2. O Concello poderá habilitar aparcadoiros disuasorios na periferia, conectados mediante transporte público ou itinerarios peonís, co fin de reducir a presión sobre a contorna inmediata do espazo protexido.

3. As medidas adoptadas serán obxecto de información e sinalización adecuadas, indicando as alternativas de estacionamento dispoñibles.

TÍTULO VI. DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS E PROTECCIÓN AMBIENTAL**Artigo 34. Deberes xerais**

Son deberes das persoas usuarias dos vehículos regulados nesta ordenanza, ademais do cumprimento da normativa de tráfico e seguridade viaria:

- a) Conducir e estacionar con respecto ás normas de tráfico e seguridade viaria, facilitando no posible as manobras do resto de condutores e o tránsito peonil.
- b) Ocupar o espazo físico estritamente necesario para o estacionamento.
- c) Estacionar asegurándose de non causar dificultades funcionais nin pór en risco a seguridade do tráfico ou dos peóns, e sen dificultar a vista de monumentos ou o acceso a edificios públicos ou privados e establecementos comerciais.
- d) Empregar os recipientes propios para a recollida de residuos sólidos urbanos e os equipamentos necesarios para as augas residuais.

Artigo 35. Xestión de residuos e augas

Queda expresamente prohibido o vertido ao espazo público de augas grises ou negras e de calquera tipo de residuo fóra dos puntos de reciclaxe ou contedores habilitados. As persoas usuarias están obrigadas a depositar os residuos e a evacuar as augas residuais exclusivamente nas instalacións previstas para tal fin.

Artigo 36. Ruídos e convivencia

As persoas usuarias absteranse de producir ou emitir ruídos molestos de calquera tipo, en especial os procedentes de equipos de son, radio, televisión, xeradores de corrente ou animais, cando se atopen estacionadas na vía pública ou nas zonas e áreas habilitadas, e en todo caso entre as 22:00 e as 9:00 horas, de conformidade coa normativa sectorial sobre ruídos.

TÍTULO VII. INSPECCIÓN, VIXILANCIA E RÉXIME SANCIONADOR**Artigo 37. Vixilancia e inspección**

Sen prexuízo das funcións de inspección e sanción que corresponden ao Concello de Ribadeo, corresponderá á Policía Local e aos demais axentes da autoridade encargados da vixilancia do tráfico vixiar e denunciar, de ser o caso, os incumprimentos da presente ordenanza.

Artigo 38. Responsabilidade

A responsabilidade polas infraccións recaerá directamente no autor do feito no que consista a infracción e, no seu caso, no condutor, titular ou arrendatario do vehículo co que se cometera. En ausencia doutras persoas responsables, a responsabilidade recaerá no condutor ou no titular do vehículo ou da instalación.

Artigo 39. Deber de identificación do condutor

O titular ou arrendatario do vehículo co que se cometera a infracción, debidamente requirido para tal fin, ten o deber de identificar verazmente ao condutor responsable da infracción. O incumprimento deste deber será sancionado conforme ao previsto nesta ordenanza e na lexislación de tráfico.

Artigo 40. Clasificación das infraccións

Constitúen infraccións administrativas as accións ou omisións que vulneren as disposicións da presente ordenanza. As infraccións propias desta ordenanza clasifícanse en leves, graves e moi graves, sen prexuízo do réxime sancionador propio da lexislación de tráfico para as condutas nela tipificadas e do previsto na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado (zona azul) para as infraccións específicas dese réxime.

Artigo 41. Infraccións leves

Teñen a consideración de infraccións leves:

- a) O incumprimento das normas de estacionamento que non constitúa infracción grave ou moi grave.
- b) A ocupación indebida de prazas de estacionamento regulado sen causar perturbación relevante da circulación ou da convivencia cidadá.
- c) A colocación de elementos fóra do perímetro do vehículo en zonas non autorizadas, cando non constitúa acampada conforme ao artigo 29.
- d) O vertido ocasional de líquidos ou residuos sólidos fóra da zona sinalada para tal fin.
- e) A emisión de ruídos molestos non clasificada como infracción grave ou moi grave.
- f) O incumprimento dos tempos máximos de estacionamento de longa duración no núcleo urbano, cando non cause perturbación relevante.

Artigo 42. Infraccións graves

Teñen a consideración de infraccións graves:

- a) A realización de acampada, conforme á definición do artigo 29, en vías ou espazos públicos non habilitados.
- b) O estacionamento que obstaculice gravemente a circulación ou supoña risco para persoas ou bens.
- c) O estacionamento sobre as beirarrúas, zonas ou rúas peonís, pasos de peóns ou rebaixes para persoas con mobilidade reducida, así como o que reduza o ancho libre mínimo para o tránsito peonil seguro.
- d) O estacionamento ou a circulación de vehículos de grandes dimensións nas vías ou zonas onde exista limitación ou prohibición expresa debidamente sinalizada.
- e) A ocupación de máis dunha praza de estacionamento ou a permanencia que exceda os tempos máximos de longa duración ou de rotación establecidos, se causa unha perturbación relevante.
- f) A emisión de ruídos ao exterior procedentes de equipos de son que excedan os límites permitidos pola lexislación específica.
- g) O uso fraudulento dos servizos prestados nas zonas ou áreas habilitadas, ou a ausencia de acreditación do pagamento da taxa ou prezo público establecido.
- h) O incumprimento das limitacións de acceso ou estacionamento establecidas nas zonas de especial protección sinalizadas ao efecto.
- i) A reiteración de infraccións leves.

Artigo 43. Infraccións moi graves

Teñen a consideración de infraccións moi graves:

- a) A realización reiterada de condutas constitutivas de infracción grave.
- b) A negativa ou resistencia á actuación inspectora ou ás ordes de cesamento emitidas polos axentes da autoridade.
- c) A ocupación prolongada do espazo público mediante acampada que produza unha alteración grave da convivencia cidadá, da seguridade viaria ou do medio ambiente.
- d) O vertido intencionado de líquidos ou de residuos sólidos fóra dos lugares indicados para tal fin.
- e) O deterioro do mobiliario urbano cando sexa consecuencia dun acto doloso ou dun uso manifestamente inadecuado.
- f) A instalación ou o funcionamento de zonas de estacionamento reservado, áreas de servizo e descanso ou puntos de reciclaxe sen a oportuna licenza ou título habilitante, ou sen os requisitos establecidos na presente ordenanza.

g) O incumprimento, por parte do titular ou arrendatario do vehículo, do deber de identificar verazmente ao condutor responsable da infracción.

h) O estacionamento, a pernoita ou a acampada en espazos de especial protección ambiental ou paisaxística onde exista prohibición expresa.

Artigo 44. Sancións

As infraccións serán sancionadas con multa, sen prexuízo da posible expulsión das zonas ou áreas habilitadas e da obriga de reparar a realidade física alterada, conforme ás seguintes contías:

- Infraccións leves: multa de 200 a 750 euros e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.
- Infraccións graves: multa de 751 a 1.500 euros, e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.
- Infraccións moi graves: multa de 1.501 a 3.000 euros, e/ou expulsión da zona ou área de estacionamento, de ser o caso.

Artigo 45. Graduación das sancións

As sancións graduaranse atendendo, en especial, aos seguintes criterios: a existencia de intencionalidade ou reiteración; a natureza dos prexuízos causados; a reincidencia por cometer máis dunha infracción da mesma natureza; e a obstaculización do tráfico ou da circulación de vehículos e persoas. En ningún caso a comisión da infracción poderá resultar máis beneficiosa para o infractor que o cumprimento das normas infrinxidas.

Artigo 46. Redución por pagamento voluntario

O importe das sancións poderá reducirse no 50 % no caso de pagamento voluntario no prazo legalmente establecido, conforme ao procedemento administrativo abreviado e de conformidade coa normativa xeral de tráfico.

Artigo 47. Medidas cautelares: inmovilización e retirada

1. Sen prexuízo da sanción que corresponda, poderá procederse á inmovilización ou á retirada do vehículo da vía pública mediante o servizo municipal de guindastre nos supostos previstos na lexislación vixente e nesta ordenanza, en particular cando o estacionamento obstaculice a circulación, supoña risco, se realice sobre a beirarrúa ou zona peonil, cando se trate de vehículos de grandes dimensións en zonas restrinxidas, ou cando se incorra en condutas de acampada.

2. Cando o infractor non acredite a súa residencia habitual en territorio español, o axente denunciante poderá fixar provisionalmente a contía da multa e, de non depositarse o seu importe ou garantirse o pagamento por calquera medio admitido en dereito, proceder á inmovilización do vehículo.

Artigo 48. Custo do servizo de guindastre e depósito

A retirada do vehículo implicará a obriga do seu titular de aboar o custo do servizo de guindastre municipal que, no seu caso, contrate o Concello, así como os gastos derivados da estancia no depósito, de conformidade coa ordenanza fiscal aplicable.

Artigo 49. Procedemento sancionador

O procedemento sancionador axustarase ao previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e na lexislación sectorial de tráfico que resulte de aplicación. A competencia para sancionar corresponde á Alcaldía nos supostos previstos nesta ordenanza ou na lexislación sectorial, sen prexuízo das delegacións que procedan.

Artigo 50. Prescrición

A prescrición das infraccións e das sancións rexerase polo disposto na lexislación sectorial de tráfico e, na súa falta, pola lexislación de réxime xurídico e procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Disposición adicional primeira. Desenvolvemento

Facúltase á Alcaldía para ditar os bandos e as normas complementarias de xestión, técnicas e de interpretación que se estimen necesarias para a aplicación da presente ordenanza, así como para a determinación e modificación da localización concreta das zonas reservadas, áreas, puntos, vías con limitación de circulación ou estacionamento de grandes dimensións e limitacións nela previstos, mediante acordo do órgano competente e a correspondente sinalización.

Disposición adicional segunda. Réxime do estacionamento con horario limitado (zona azul)

O réxime do estacionamento con horario limitado gratuíto (zona azul) é o establecido na ordenanza municipal específica que o regula. As prohibicións, deberes e infraccións de carácter xeral previstos na presente ordenanza serán de aplicación nas zonas suxeitas a aquel réxime na medida en que non se opoñan ao establecido na súa ordenanza propia.

Disposición adicional terceira. Compatibilidade normativa

O disposto na presente ordenanza enténdese sen prexuízo do establecido na Ordenanza municipal de tráfico, circulación de vehículos a motor e seguridade viaria do Concello de Ribadeo, na Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuito (zona azul), na lexislación estatal de tráfico e nas disposicións regulamentarias que a desenvolvan.

Disposición adicional cuarta. Sinalización

As limitacións, restricións e réximes específicos previstos nesta ordenanza, así como os relativos ás vías con limitación para vehículos de grandes dimensións e ás zonas de especial protección, só serán esixibles unha vez instalada a sinalización regulamentaria correspondente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

As situacións e instalacións existentes á entrada en vigor da presente ordenanza disporán dun prazo de adaptación de seis meses para axustarse ás súas prescricións, sen prexuízo da inmediata aplicación das normas de estacionamento, circulación e prohibición de acampada.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cantas disposicións municipais de igual ou inferior rango se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles co establecido na presente ordenanza. Non se ve afectada pola presente derogación a Ordenanza reguladora do estacionamento con horario limitado gratuito (zona azul) do Concello de Ribadeo, que conserva a súa plena vixencia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

A presente ordenanza entrará en vigor unha vez aprobada definitivamente polo Pleno do Concello de Ribadeo e publicada integramente no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e continuará a súa vixencia ata que se acorde a súa modificación ou derogación.

Ribadeo, 23 de setembro de 2026.- O alcalde, Daniel Vega Pérez.

R. 2559

SOBER

Anuncio

BASES PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS PARA ACTIVIDADES CULTURAIS NO CONCELLO DE SOBER DURANTE O ANO 2025.

O 17 de Setembro de 2025 a Alcaldía do Concello de Sober ditou a resolución sobre aprobación das bases e convocatoria de axudas para actividades culturais no Concello de Sober para o ano 2025 que ten o seguinte contido:

PRIMEIRO. Aprobar a convocatoria para a concesión de subvencións por procedemento de concorrencia competitiva en materia de cultura co texto que figura no Anexo da presente proposta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar o gasto a que ascende o importe da subvención segundo se describe a seguir:

Tipo de subvención	Importe	Aplicación orzamentaria
Actividades culturais	2.000 €	338.489

TERCEIRO. Rexistrar a información para incluír na BDNS polos medios electrónicos que esta proporcione, acompañada do texto da convocatoria e do seu extracto.

ANEXO

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCÍONS DO CONCELLO DE SOBER A ASOCIACÍONS CULTURAIS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA FOMENTAR ACTIVIDADES CULTURAIS NO ANO 2025.

1.- DISPOSICÍONS XERAIS.

Estas normas teñen por obxecto establecer os criterios e os procedementos para a concesión de subvencións municipais do Concello de Sober para a prestación de servizos ou a realización de actividades que complementen ou suplan aos atribuídos á competencia municipal ou que, en xeral, contribúan ao fomento dos intereses peculiares do municipio.

Os principios ós que se suxeitarán os procedementos de outorgamento das subvencións son os seguintes: publicidade, transparencia, concorrencia, obxetividade, igualdade e non discriminación, eficacia, eficiencia,

voluntariedade e non vinculación para futuras subvencións. A concesión das subvencións previstas nas presentes bases tramitarase en réxime de concorrència competitiva, tal e como se define na base n.º 35 de execución do orzamento en vigor.

2.- OBXECTO, FINALIDADE E FINANCIAMENTO DAS SUBVENCIÓNS.

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os seus destinatarios realicen as actividades seguintes: homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, excursións culturais, eventos musicais, eventos deportivos, encontros, conferencias, estudos.... que pretendan a conservación, promoción e divulgación dos valores culturais.

O gasto derivado das subvencións outorgadas imputarase á aplicación orzamentaria 334.489 do orzamento xeral vixente e quedará limitado polo crédito existente na mesma por importe de 2.000,00 euros para actividades culturais

Serán actividades subvencionables, ao abeiro das presentes bases, aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro.

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

Así, tampouco teñen a consideración de subvencionables os gastos de mantemento ordinario (teléfono, auga, luz, gas, etc.) nin os gastos en alimentación, bebidas ou tabaco.

Así mesmo, tampouco poden ser obxecto de subvención aquelas actividades xa suxeitas a un convenio de colaboración có Concello, nin as que recibisen outro tipo de achega municipal.

Tampouco serán gastos subvencionables as cantidades satisfeitas ao Concello de Sober polo uso das súas instalacións culturais.

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

3.- BENEFICIARIOS.

Poderán ser beneficiarios das subvencións previstas nas presentes bases as persoas ou entidades, públicas ou privadas xuridicamente constituídas, así coma as agrupacións de persoas físicas e xurídicas sen personalidade xurídica constituídas para a consecución dos fins sinalados coma subvencionables, e que cumpran as seguintes condicións:

- Carecer de fins de lucro.
- Desenvolver as súas actividades no termo municipal de Sober.
- Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Sober.
- Non estar incursas en ningunha das causas de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da LXS.

Ademais, salvo no caso das agrupacións sen personalidade xurídica, será requisito para a concesión da subvención, estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Sober.

4.- PROCEDEMENTO DE SOLICITUDE.

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

4.2. LUGAR: Departamento de Cultura 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:

1) Solicitud, segundo modelo normalizado dispoñible na sede electrónica do concello, asinada dixitalmente polo presidente da Entidade ou por quen teña conferida a delegación. En dita solicitude será preciso incluír o programa detallado da actividade ou servizo para o que se solicita a subvención, así coma o orzamento desglosado da actividade a realizar ou xa realizada. A solicitude de subvención non poderá superar o 80% do orzamento de gastos previsto ou realizado.

2) No caso de agrupacións sen personalidade xurídica (como as comisións de festas), a solicitude de subvención deberá ser presentada telemáticamente e asinada dixitalmente por unha persoa física nomeada polos membros da mesma. Para a comprobación deste extremo esixirase acompañar a solicitude de copia compulsada da acta constitutiva da agrupación, subscrita por todos os seus integrantes, onde se autorice á persoa que insta a axuda a cumprimentar os seus trámites, a percibir as cantidades concedidas coma subvención e a xustificar a mesma. Ademais, deberán constar os compromisos de execución asumidos por cada un dos membros, e copia dos DNI de cada un deles.

3) Declaración de se lles foi concedida algunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera Administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

4) CIF da entidade (excepto para o caso de agrupacións sen personalidade xurídica).

5) Declaración responsable de non estar a Asociación incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da LXS.

6) Declaración responsable de que a Asociación se atopa ao corrente das súas obrigas tributarias coa Administración Estatal, Autonómica e Local e coa Seguridade Social, en cumprimento do disposto no artigo 24 do RD 887/2006 de 21 de xullo, ou autorización para a súa obtención por parte do concello, de ser o caso.

No suposto de que a unidade xestora detecte calquera deficiencia na documentación presentada realizarase requirimento de enmenda ao solicitante dispoñendo este de 5 días naturais para aceptar a notificación e 10 días laborais desde a dita aceptación para a corrección das deficiencias obxecto de requirimento.

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.

A achega máxima que poderá percibir cada beneficiario por conta desta convocatoria é de 300 €.

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.

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

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 338.489

No caso de que a contía das achegas solicitadas supere o importe do antedito crédito orzamentario, ordenaranse as solicitudes presentadas por estrito orde de presentación da solicitude.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN CONCELLO DE SOBER

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE			
NOME			
CIF		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			
LOCALIDADE		CÓDIGO POSTAL	
Nº DE INSCRIPCIÓN NO REXISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES			
Nº DE PERSONAS ASOCIADAS A ENTIDADE			
CORREO ELECTRONICO HABILITADO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			

DATOS DO/A REPRESENTANTE			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	
RELACIÓN COA ENTIDADE			

DATOS BANCARIOS	
ENTIDADE BANCARIA	
Nº DE CONTA	

DESCRIPCIÓN DAS ACTIVIDADES PARA AS QUE SE SOLICITA A SUBVENCIÓN

NOME DA ACTIVIDADE / SERVICIO	
DESCRIPCIÓN DA ACTIVIDADE. DESTINATARIOS. INTERESE E OBTETIVOS QUE PERSEGUE:	
DATAS DE REALIZACIÓN:	
ANOS ANTERIORES NOS QUE SE REALIZO (CONTINUIDADE):	
Nº DE PARTICIPANTES:	
PRESUPUESTO ESTIMADO DE GASTOS:	
PREVISIÓN DE OBTEN OUTRAS SUBVENCIÓNS:	
PREVISIÓN DE INGRESOS PROPIOS PARA A ACTIVIDADE:	

LUGAR E DATA	
NOME DA PERSOA QUE ASINA	
CARGO NA ENTIDADE	
SINATURA	

COPIE ESTA FOLLA TANTAS VECES COMO SEXA NECESARIO

ANEXO II – DECLARACIÓN DOUTRAS SUBVENCIONS SOLICITADAS PARA O MESMO FIN

DATOS DO/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	

A persoa asinante. DECLARA BAIXO A SUA RESPONSABILIDADE:
Que para os mesmos fins para os que solicita a subvención ante o Concello de Sober ao amparo da convocatoria de subvencións destinadas a Asociacións Culturais, Deportivas e Ampas do Concello de Sober, foron solicitadas as seguintes subvencións:

ENTIDADE ANTE A QUE SE SOLICITOU	IMPORTE	ESTADO (concedida/denagada/pendente de resolución)

LUGAR E DATA	
SINATURA (Presidente/a da entidade)	

ANEXO III – DECLARACIÓN E COMPROMISO DO PRESIDENTE/A DA ENTIDADE

DATOS DO/A PRESIDENTE/A DA ENTIDADE			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	

A persoa asinante (Presidente/a). 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 a entidade que represento atópase 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 a entidade pola miña representada sométese 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 a entidade pola miña representada comprométese a difundir na publicidade das actividades subvencionadas o carácter público do financiamento, indicando expresamente a colaboración do Concello de Sober, no modo establecido nas Bases da Convocatoria.
5. Que todo o persoal que por conta da entidade, imparte, realiza ou colabora nas actividades que figuran na solicitude de subvención que impliquen contacto habitual con menores, cumpren o requisito previsto no art. 57 da Lei Orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia.
6. Que todos os datos achegados na presente solicitude son certos.

LUGAR E DATA	
SINATURA (Presidente/a da entidade)	

ANEXO IV – MODELO XUSTIFICACIÓN (TRALA CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN)

ENTIDADE	
CIF	

PRESIDENTE/A DA ENTIDADE			
NOME E APELIDOS			
NIF		TELÉFONO	

MEMORIA DA ACTUACIÓN.

1. Enumeración e descripción das actividades realizadas:
2. Temporalización:
3. Participantes:

I.DECLARACIÓN DE CUMPLIMENTO:

Como representante da entidade DECLARO:

1. Que foron cumpridas as finalidades para as que se concederon a subvención polo Concello de Sober destinadas a Asociacións Culturais, Deportivas e Ampas do Concello de Sober ao amparo da convocatoria correspondente ao exercicio 2022, resultando conseguidos os obxectivos propostos.
2. Que as actividades que se detallan a continuación, subvencionadas polo Concello de Sober, foron realizadas na súa totalidade:

✓	_____
✓	_____
✓	_____
✓	_____
✓	_____
✓	_____

3) Que para a realización das actividades foron efectuados os gastos que se relacionan e obtidos os ingresos que se detallan nos cadros anexos a esta certificación.

DECLARACIÓN DE INGRESOS:

Como representante da entidade DECLARO que: (Marque unha das opcións)

	A entidade que represento non obtivo outros ingresos públicos nin privados para o mesmo obxecto que o subvencionado polo Concello de Sober.
	A entidade obtivo as subvencións ou recursos (Art.30.4 da Lei 38/2003 Xeneral de Subvencións) que se inclúen na táboa seguinte para o mesmo obxecto que o subvencionado polo Concello de Sober.

PROCEDENCIA (Entidade pública ou privada, usuarios,etc.)	IMPORTE
Concello de Sober	
Ingresos xerados polas propias actividades	
Outros ingresos:	
TOTAL INGRESOS	

SINATURA O/A presidente/a

Sober, 23 de setembro de 2026.- O alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2560

TABOADA

Anuncio

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

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro de 2026 acordou a aprobación inicial do expediente de Suplemento de Crédito.

E en cumprimento do disposto no artigo 169.1 por remisión do 179.4 do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de quince días a contar desde o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen oportunas.

Se transcorrido devandito prazo non se presentaron alegacións, considerárase aprobado definitivamente devandito Acordo.

Taboada, 22 de setembro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2561

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE DECLARACIÓN COMO PARCELA SOBRANTE NON UTILIZABLE. EXPEDIENTE: 643/2026

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro de 2026, acordou a aprobación inicial da declaración como parcela sobrance non utilizable do terreo descrito nos antecedentes: Parcela 20 do Polígono 61 do Concello de Taboada, con Referencia Catastral 27060A06100020000JS, sométese o expediente a información pública polo prazo un mes a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non se tivesen presentado reclamacións, considerárase aprobado definitivamente dito Acordo.

Taboada, 23 de setembro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2562

Anuncio

Aprobación definitiva REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DE TABOADA Exp. G481/2026..

APROBACION DEFINITIVA

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión extraordinaria celebrada o 6 de xullo de 2026 adoptou o acordo de aprobar inicialmente o " **REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DE TABOADA Exp. G481/2026.** ", acordo que se expuxo ao público mediante edicto no taboleiro de anuncios e no BOP nº 158 do 13 de xullo de 2026, polo prazo de trinta días hábiles, sen que se producira ningunha reclamación.

Estando, polo tanto, aprobado definitivamente o " **REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DE TABOADA Exp. G481/2026.** ", publícase o seu texto íntegro no BOP en cumprimento do disposto no artigo 49 e 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

O texto do regulamento é o seguinte:

REGULAMENTO DE HONRAS E DISTINCIÓNS DO EXCELENTÍSIMO CONCELLO DE TABOADA

Preámbulo.

Este Concello atendendo ao principio de autonomía local e as competencias que lle corresponden conforme ao artigo 25.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, considera necesaria a regulación oportuna que permita recoñecer e premiar servizos extraordinarios para a localidade realizados por persoas físicas ou xurídicas, de tal modo que se recoñezan os devanditos méritos de maneira pública, destacando aquelas

condutas que sexan merecedoras do devandito recoñecemento público, sobre todo valores como a tolerancia, a liberdade e o amor á terra.

Os títulos e distincións que concede o Concello son soamente honoríficos, e por tanto, non teñen unha compensación económica ou de calquera outro medio.

Ademais a Constitución Española de 1978 establece no seu artigo 137 a organización territorial do Estado en municipios, provincias e nas Comunidades Autónomas que se constitúan, e determina que todas estas entidades gozan de autonomía para a xestión dos seus respectivos intereses. Doutra banda no artigo 140 conságrase o principio de autonomía dos municipios, establecendo que o seu goberno e administración corresponde aos respectivos Concellos.

O Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, dedica parte do título VI, artigos 186 a 190, a regular as Honras e Distincións das Entidades Locais. Así, no artigo 189 sinalase que as Corporacións Locais poderán acordar a creación de medallas, emblemas, condecoracións ou outros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiais merecementos, beneficios sinalados ou servizos extraordinarios, así como para acordar nomeamentos de fillos predilectos e adoptivos e de membros honorarios da Corporación, atendidos os méritos, calidades e circunstancias singulares que nos galardoados concorran e que serán aplicados co maior rigor en expediente que se instruíra ao efecto.

Non hai que esquecer á hora de redactar un regulamento a normativa xeral de precedencias no que afecta as Corporacións Locais e sinalar a importancia do disposto no capítulo II, artigo 5, parágrafo 2, e artigo 6 do Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, polo que se aproba o Ordenamento Xeral de Precedencias no Estado.

Segundo o parágrafo 2 do artigo 5, «Nos actos oficiais de carácter xeral organizados polas Comunidades Autónomas ou pola Administración Local, a precedencia determinarase prelativamente, de acordo co disposto no presente Ordenamento, pola súa normativa propia e, no seu caso, pola tradición ou costume inveterada do lugar».

En virtude do artigo 6, «A precedencia nos actos oficiais de carácter especial, determinarase por quen os organice, de acordo coa súa normativa específica, os seus costumes e tradicións e, no seu caso, cos criterios establecidos no presente Ordenamento».

Por todo iso, os Concellos, mediante a súa potestade de autoorganización, necesitan regular as normas de funcionamento, organización e realización dos actos públicos municipais, os tratamentos, as precedencias, os símbolos, os atributos e usos oficiais, así como as distincións honoríficas que pode outorgar un Concello.

O Concello de Taboada considera adecuado regular o procedemento para distinguir a traxectoria de cidadás e outras personalidades vinculadas co Municipio, e abrir a posibilidade de realizar distincións significativas atribuíndo nomes a rúas, prazas, salas en edificios públicos municipais, entre outros.

Todo iso vén xustificar a adecuación da norma aos principios de boa regulación previstos no artigo 129.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cumprindo con iso a obrigación das Administracións Públicas de actuar de acordo cos principios de necesidade, eficacia, proporcionalidade, seguridade xurídica, transparencia, e eficiencia.

CAPÍTULO I. Das honras do Concello.

ARTIGO 1.

1.O Concello de Taboada poderá conferir as seguintes honras e distincións para premiar especiais méritos e servizos extraordinarios ao municipio:

1.Título de Fillo Predilecto.

2.Título de Fillo Adoptivo.

3.Candidaturas de edificios, vías, prazas, *salas en edificios públicos municipais*, etc.

2.As distincións sinaladas son soamente honoríficas, sen que confiran ningún dereito económico nin administrativo.

ARTIGO 2.

1.Ningunha das precedentes distincións e honras poderá ser outorgada a persoas que desempeñen altos cargos na administración respecto dos cales se encontre a Corporación en relación de subordinación xerárquica, función ou servizo, en tanto subsistan estes motivos.

2.A concesión das distincións honoríficas expresadas deberá ir precedida do cumprimento das normas establecidas neste regulamento.

CAPÍTULO II. Dos títulos de Fillo Predilecto e Fillo adoptivo.

ARTIGO 3.

1.A concesión de título de Fillo Predilecto de Taboada soamente poderá recaer en aqueles que naceran no municipio e destacaran de forma extraordinaria por cualidades ou méritos persoais ou por servizos prestados en beneficio e honra de Taboada, e que alcanzaran consideración indiscutible no concepto público.

2.A concesión de título de Fillo Adoptivo de Taboada poderá outorgarse a aquelas persoas que, sen nacer no municipio, reúnan as circunstancias sinaladas no apartado anterior.

3.Tanto o título de Fillo Adoptivo coma o de Fillo Predilecto poderán ser concedido a a título póstumo, sempre que no falecido concorreran os méritos antes mencionados.

4.Os nomeamentos, que poderán recaer en persoas tanto nacionais como estranxeiras, terán un carácter honorífico e non outorgarán en ningún caso potestades para intervir na vida administrativa nin no goberno do Municipio, pero habilitarán o desempeño de funcións representativas cando estas deban exercerse fóra da demarcación territorial respectiva previa designación especial da Alcaldía.

5.A concesión de distincións e honras, en todo caso, faranse de forma discrecional polo Concello.

6.Para conceder as honras e distincións a persoas estranxeiras, requirirase autorización expresa do Ministerio de Administracións Públicas, previo informe do de Asuntos Exteriores, conforme ao artigo 190 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

ARTIGO 4.

1.Os títulos de Fillo Adoptivo e Fillo Predilecto constitúen ambos por igual a maior distinción do Concello, terán carácter vitalicio e a súa concesión farase sempre empregando criterios restritivos.

ARTIGO 5.

1.A concesión dos títulos de Fillo Adoptivo e Fillo Predilecto será adoptada polo Pleno do Concello, expediente no que deberán resultar acreditados os méritos que xustifiquen estas honras.

2.Unha vez acordada a concesión de calquera dos títulos anteriores, a Corporación Municipal sinalará as datas nas que se reunirá para facerlle entrega ao agraciado, en sesión solemne, do diploma e/ou placa e/ou insignia que acrediten a distinción.

3.O expresado diploma deberá estenderse nun pergamiño coa seguinte lenda:

<<O Concello de Taboada, desexando que quede constancia do agradecemento e interpretando o sentir xeral da súa veciñanza, honra a o merecido e honroso título de Fillo Predilecto/Adoptivo de Taboada, como público recoñecemento dos singulares méritos adquiridos na súa labor constante en pro dos intereses de este municipio>>.

Taboada, ... de ... de

O Alcalde/sa

O Secretario/a

4.O contido da placa será o mesmo que no recollido no apartado anterior para o diploma, variando unicamente o soporte físico (papel ou outro material similar no caso dos diplomas, e metal ou outro material similar no caso das placas).

5.A insignia conterá: o nome do honrado, a súa condición de Fillo Predilecto ou Fillo Adoptivo, o escudo municipal, e as palabras de "Concello de Taboada", seguidas das datas do acordo plenario no que se concedeu a distinción.

ARTIGO 6.

A Corporación Municipal poderá invitar ás persoas ás que concedeu os títulos de Fillo Predilecto ou Fillo Adoptivo a actos ou solemnidades nos que a Corporación participe, ocupando neles o lugar que lles sexa sinalado.

ARTIGO 7.

As persoas ás que se lles concedan estes nomeamentos non terán, por este feito, ningunha facultade para intervir no Goberno nin na Administración Municipal.

CAPÍTULO III. Das candidaturas de edificios, vías, prazas, salas en edificios públicos municipais, etc.

ARTIGO 8.

1. Ordinariamente, a candidatura de edificios, vías, prazas, *salas en edificios públicos municipais*, etc. rexerase pola súa normativa xeral.

2. Non obstante o anterior, cando o nome elixido sexa o dunha persoa viva, ou que houbera falecido nos últimos 25 anos, rexerase polo disposto neste regulamento.

3. A candidatura de edificios, vías, prazas, etc. é unha distinción que o Concello destinará a realzar singulares méritos de persoas e entidades exercidas en beneficio do municipio ou da comunidade xeral, facéndooas perdurar na memoria dos cidadáns.

4. A candidatura de edificios, vías, prazas, *salas en edificios públicos municipais*, etc. requirirá a tramitación do correspondente expediente regulado no capítulo IV deste regulamento. Non obstante, se aquela persoa á que se vai honrar coa candidatura dun edificio, vía, praza, etc., xa foi distinguida como Fillo Predilecto ou Fillo Adoptivo, o expediente non necesitará máis que o acordo adoptado polo Pleno do Concello por dúas terceiras partes dos

concelleiros asistentes á sesión, e que, en todo caso, supoña a maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

5. Nun mesmo acordo e coa tramitación do mesmo expediente poderase conceder a distinción de Fillo Predilecto ou Fillo Adoptivo e a candidatura dun edificio, vía, praza, *salas en edificios públicos municipais*, etc., nos supostos do parágrafo dous deste artigo.

ARTIGO 9.

1. O descubrimento dunha placa que dea nome a un edificio, rúa, praza, *salas en edificios públicos municipais*, etc., farase nun lugar significativo deste. Terá lugar coa solemnidade requirida e anunciándose previamente, sendo necesario contar co consentimento do homenaxeado ou dalgún dos seus familiares no caso de homenaxe póstuma.

CAPÍTULO IV. Do procedemento de concesión de honores.

ARTIGO 10.

1. A concesión das distincións ás que se refire este regulamento require a tramitación previa do oportuno expediente que sirva para determinar os méritos ou circunstancias que xustifiquen esa concesión.

2. O expediente iniciárase mediante Providencia da Alcaldía, por iniciativa propia, a instancia dun terzo dos membros que integran a Corporación Municipal, co motivo dunha petición razoada dun organismo oficial, entidade ou asociación de recoñecida solvencia ou por iniciativa popular respaldada por un número de sinaturas igual polo menos ao 20% do último censo electoral. Cando a proposta se refira a un funcionario da Corporación Municipal, co motivo de petición razoada dun organismo oficial, entidade ou asociación de recoñecida solvencia ou por iniciativa popular referenciada por un número de sinaturas igual polo menos ao 20% do último censo electoral. Cando a proposta se refira a un funcionario da Corporación, será de aplicación tamén o disposto na normativa sobre a función pública.

3. Na Providencia da Alcaldía nomearase instrutor do expediente entre os concelleiros.

ARTIGO 11.

1. O instrutor practicará tantas xestións como considere necesarias para investigar os méritos do proposto, solicitando informes e recibindo declaración de todas as persoas ou representantes de entidades que poidan fornecer datos, antecedentes ou referencias que axuden a esclarecer aquilo.

2. Unha vez rematados todos os trámites acordados, o instrutor formulará unha proposta acompañada dunha memoria xustificativa, que se expoñerá a información pública, mediante publicación, polo menos, no taboleiro de anuncios do concello, durante un período mínimo de 20 días.

3. Finalizado o período de información pública, a proposta do instrutor, xunto coa memoria xustificativa, e, se é o caso, coas alegacións presentadas, elevaranse ao/a alcalde/sa, que poderá acordar a ampliación de xestións ou modificar totalmente a proposta; neste caso será sometida ao Pleno para que adopte o correspondente acordo.

4. Finalmente, o acordo deberá ser adoptado polo Pleno do Concello, por dous terzos dos

concelleiros asistentes á sesión e que, en todo caso, supoñan a maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

ARTIGO 12.

Cando circunstancias de tempo debidamente xustificadas así o aconsellen, o procedemento regulado anteriormente poderá substituírse por un procedemento de urxencia no que só se precisará: memoria xustificativa, tanto dos méritos do homenaxeado como da urxencia; acordo adoptado polo pleno do Concello por dous terzos dos concelleiros asistentes á sesión, e que, en todo caso, supoñan a maioría absoluta do número legal de membros da Corporación.

ARTIGO 13.

1. Un extracto dos acordos da Corporación nos que se dea calquera das distincións mencionadas deberá anotarse nun libro de rexistro de honras, que se creará para ese fin e que estará a cargo do titular da Secretaría do Concello.

2. O Concello poderá quitar as distincións que son obxecto deste regulamento, coa correspondente cancelación da inscrición no Libro do Rexistro, calquera que sexa a data na que foran concedidas, a aqueles que cometan faltas que fagan necesaria esta medida extrema ou modifiquen tanto a súa conduta anterior que os seus actos posteriores os fagan indignos de figurar entre os galardoados. O acordo da Corporación no que se adopte esta medida irá precedido da proposta e informe da Alcaldía, e precisará do mesmo número de votos que fose necesario para outorgar a distinción correspondente.

Disposición final.

Este Regulamento que consta de trece artigos, entrará en vigor tras a publicación do seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia, e unha vez pasado o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/85, do 2 de abril.>>

SEGUNDO. Someter a información pública e audiencia das persoas interesadas, con publicación no *Boletín Oficial da Provincia* e taboleiro de anuncios do Concello, polo prazo de trinta días, para que poidan presentar reclamacións ou suxestións, que serán resoltas pola Corporación. De non presentarse reclamacións ou suxestións no mencionado prazo, considerarase aprobado definitivamente sen necesidade de acordo expreso polo Pleno.

Simultaneamente, publicar o texto do Regulamento municipal no portal web do Concello *dirección* <https://taboada.sedelectronica.gal> O obxecto de dar audiencia á cidadanía afectada e solicitar cantas achegas adicionais poidan facerse por outras persoas ou entidades.

Taboada, 23 de setembro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2563

Anuncio

Aprobación inicial da modificación da “Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles”. Exp. G669/2026.

O Pleno do Concello de Taboada, en sesión ordinaria celebrada o día 21 de setembro de 2026, acordou a aprobación inicial da **modificación da “Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles”** e en cumprimento do disposto no artigo 17.2 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días a contar dende o día seguinte da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se transcorrido o devandito prazo non se tivesen presentado reclamacións, considerarase aprobado definitivamente dito Acordo.

Taboada, 22 de setembro de 2026.- O alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2564

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Actuacións xudiciais

Expediente número:4227/2026

Publicación edictal do emprazamento no procedemento abreviado número 0000149/2026 da Sección do contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia, Praza número 2 de Lugo.

Neste Concello recibíuse emprazamento polo recurso contencioso – administrativo que, de seguido, se cita:

- **Órgano xurisdiccional:** Sección do contencioso-administrativo do Tribunal de Instancia de Lugo na praza referenciada «*ut supra*»;
- **Procedemento:** Procedemento abreviado número 0000149/2026 (NIG 27028 45 3 2026 0000285);
- **Recorrente:** D.^a Montserrat Cora Castro;
- **Acto recorrido:** DECRETOS 2026-0422 [Resolución PR/2026/652 - Actuación Administrativa], mediante o cal terminouse o expediente de Reposición á legalidade por construción en parcela con referencia catastral 6946404PH0964N0001XU sita en Rúa Nova.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, e tendo en conta que o acto recorrido afecta aos dereitos e intereses lexítimos dunha pluralidade indeterminada de persoas, de acordo co artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, por medio do presente anuncio emprázanse as persoas interesadas para que poidan comparecer e persoarse no procedemento indicado perante o órgano xurisdiccional correspondente, no prazo de nove (9) días, contados desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Vilalba, 23 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

R. 2565

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) – SOBER***Anuncio*

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES DO CONCELLO DE SOBER A ASOCIACIONES CULTURAIS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO PARA FOMENTAR ACTIVIDADES CULTURAIS NO ANO 2026

BDNS (Identif.): 931232

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencions, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931232>)

1.- OBXECTO, FINALIDADE E FINANCIAMENTO DAS SUBVENCIONES.

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento de axudas económicas para que os seus destinatarios realicen as actividades seguintes: homenaxes, exposicións, publicacións, concursos, certames, mostras, excursións culturais, eventos musicais, eventos deportivos, encontros, conferencias, estudos.... que pretendan a conservación, promoción e divulgación dos valores culturais.

O gasto derivado das subvencions quedará limitado polo crédito existente na mesma por importe de 2.000,00 euros para actividades culturais

Serán actividades subvencionables, ao abeiro das presentes bases, aquelas levadas a cabo no período comprendido entre o 1 de xaneiro e o 31 de decembro.

2.- BENEFICIARIOS.

Poderán ser beneficiarios das subvencions previstas nas presentes bases as persoas ou entidades, públicas ou privadas xuridicamente constituídas, así coma as agrupacións de persoas físicas e xurídicas sen personalidade xurídica constituídas para a consecución dos fins sinalados coma subvencionables, e que cumpran as seguintes condicións:

- Carecer de fins de lucro.
- Desenvolver as súas actividades no termo municipal de Sober.
- Non ter pendente de xustificar ningunha subvención concedida polo Concello de Sober.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incompatibilidade ou prohibición das mencionadas no artigo 13 da LXS.

Ademais, salvo no caso das agrupacións sen personalidade xurídica, será requisito para a concesión da subvención, estar inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións do Concello de Sober.

3.- PROCEDIMENTO DE SOLICITUDE.

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

4.2. LUGAR: Departamento de Cultura 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:

1) Solicitud, segundo modelo normalizado dispoñible na sede electrónica do concello, asinada dixitalmente polo presidente da Entidade ou por quen teña conferida a delegación. En dita solicitude será preciso incluír o programa detallado da actividade ou servizo para o que se solicita a subvención, así coma o orzamento desglosado da actividade a realizar ou xa realizada. A solicitude de subvención non poderá superar o 80% do orzamento de gastos previsto ou realizado.

2) No caso de agrupacións sen personalidade xurídica (como as comisións de festas), a solicitude de subvención deberá ser presentada telemáticamente e asinada dixitalmente por unha persoa física nomeada polos membros da mesma. Para a comprobación deste extremo esixirase acompañar a solicitude de copia compulsada da acta constitutiva da agrupación, subscrita por todos os seus integrantes, onde se autorice á persoa que insta a axuda a cumprimentar os seus trámites, a percibir as cantidades concedidas coma subvención e a xustificar a mesma. Ademais, deberán constar os compromisos de execución asumidos por cada un dos membros, e copia dos DNI de cada un deles.

3) Declaración de se lles foi concedida algunha outra subvención para a mesma actividade, procedente de calquera Administración ou ente público ou privado, obrigándose a comunicar aquelas concedidas con data posterior á presentación da solicitude.

4) CIF da entidade (excepto para o caso de agrupacións sen personalidade xurídica).

5) Declaración responsable de non estar a Asociación incurso en ningunha das causas que determina o artigo 13.2 da LXS.

6) Declaración responsable de que a Asociación se atopa ao corrente das súas obrigas tributarias coa Administración Estatal, Autonómica e Local e coa Seguridade Social, en cumprimento do disposto no artigo 24 do RD 887/2006 de 21 de xullo, ou autorización para a súa obtención por parte do concello, de ser o caso.

No suposto de que a unidade xestora detecte calquera deficiencia na documentación presentada realizarase requirimento de enmenda ao solicitante dispoñendo este de 5 días naturais para aceptar a notificación e 10 días laborais desde a dita aceptación para a corrección das deficiencias obxecto de requirimento.

4.- 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.

A achega máxima que poderá percibir cada beneficiario por conta desta convocatoria é de 300 €.

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.

5.- XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

O pagamento destas axudas realizarase mediante transferencia bancaria, tras a súa xustificación por medio da presentación de facturas orixinais.

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

6.- 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.

7.- DISPOSICIÓN FINAL.

As presentes axudas concederanse ate o límite do crédito orzamentaria previsto para este finalidade na aplicación 338.489

No caso de que a contía das achegas solicitadas supere o importe do antedito crédito orzamentario, ordenaranse as solicitudes presentadas por estrito orde de presentación da solicitude.

Sober, 23 de setembro de 2026.- O alcalde-presidente, Luis Fernández Guitián.

R. 2566