



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E INDUSTRIA. DIRECCIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA INDUSTRIAL Y SUELO EMPRESARIAL

##### Anuncio

**De 7 de julio de 2025, de la Dirección General de Estrategia Industrial y Suelo Empresarial, por lo que se somete la información pública el Plan Estructurante de Ordenación de suelo empresarial de la ampliación del Parque Empresarial de Camba en Xove, Lugo.**

- Asunto: Plan Estructurante de ordenación del suelo empresarial de la ampliación del Parque Empresarial de Camba en Xove
- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Xove (Lugo)
- Promotor: Gestión del Suelo de Galicia, S.A.

En cumplimiento del establecido en el artículo 38 de la Ley 3/2022, de 18 de octubre, de áreas empresariales de Galicia, se somete el Plan Estructurante de Ordenación del Suelo Empresarial de la ampliación del parque empresarial de Camba la información pública durante el plazo de veinte días hábiles.

##### ANTECEDENTES

Primero: El Plan sectorial de ordenación de áreas empresariales de Galicia (en adelante, PSOAEG), aprobado mediante acuerdo del ayuntamiento de la Xunta de 30.04.2014 (DOG N° 101 de 28 de mayo de 2014) reconoce el parque empresarial de Camba existente en funcionamiento e incluye cómo actuación delimitada la "Ampliación del Parque empresarial de Camba", código de actuación 27025012.

Segundo: En desarrollo de las previsiones del PSOAEG, Gestión del suelo de Galicia SA (en adelante, Xestur) promueve la elaboración de un Plan Estructurante de Ordenación del Suelo Empresarial (en adelante, PEOSE) para el desarrollo del ámbito previsto en el PSOAEG.

Tercero. Con fecha 09.07.2024 Gestur presenta en el registro electrónico de la Xunta de Galicia el borrador del PEOSE junto con el Documento ambiental estratégico para comenzar la tramitación. Con fecha 23.07.2024 desde la Dirección General de Estrategia Industrial y suelo empresarial se solicita el inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica al órgano ambiental.

Cuarto. Con fecha 17.10.2024 la Dirección General de Calidad Ambiental y Sostenibilidad emitió el informe ambiental estratégico del PEOSE de la ampliación del parque empresarial de Camba, en el ayuntamiento de Xove .

Quinto. Con fecha 03.07.2025 Gestur presenta en el registro electrónico de la Xunta de Galicia el PEOSE para aprobación inicial dirigido a la Dirección General de Estrategia industrial y suelo empresarial.

Sexto. Mediante Resolución de 7 de julio de 2025, de la Dirección General de Estrategia Industrial y Suelo Empresarial se acuerda aprobar inicialmente el "Plan estructurante de ordenación del suelo empresarial de la ampliación del parque empresarial de Camba", a los efectos establecidos en la Ley 3/2022, de 18 de octubre, de áreas empresariales de Galicia.

El que se hace público, de conformidad con el artículo artículo 38 de la Ley 3/2022, de 18 de octubre, de áreas empresariales de Galicia.

La documentación puede consultarse en la página web de la Consellería de Economía e Industria <https://economia.xunta.gal/transparencia/informacion-publica/en-tramitacion/solo-empresarial> Durante el plazo de información pública las distintas administraciones y entidades públicas y privadas, y cualquier persona interesada, podrán acercar cuantas observaciones y sugerencias consideren convenientes ante la Dirección general de Estrategia Industrial y Suelo Empresarial por cualquier de los medios que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 7 de julio de 2025.- La Directora General de Estrategia Industrial y Suelo Empresarial, Margarita Ardao Rodríguez.

R. 1960

## AYUNTAMIENTOS

### BALEIRA

#### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACION DE UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2025" EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.**

El Ayuntamiento de Baleira, aprobó por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 11 de julio del 2025, la convocatoria y las bases para la provisión del siguiente puesto para la ejecución de obras y servicios de competencia municipal urgentes y de carácter inaplazable al amparo del programa "Refuerzo de Empleo" incluido en el Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, del Ayuntamiento de Baleira:

UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el período de ocho meses, como funcionario/a interino/a a tiempo completo.

De sucesivo se publican las bases aprobadas por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de 11 de julio del 2025.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UN/HA AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO AL AMPARO DEL "PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO DEL PLAN DEPUTACION DE COOPERACIÓN CON Los AYUNTAMIENTOS DE La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO 2025" EN EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA, LUGO.

#### 1.-OBJETO

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases la convocatoria y regulación del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición de un/ha auxiliar administrativo a jornada completa como funcionario/a interino para la ejecución del "Programa de Refuerzo del Empleo", financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, de la Diputación Provincial de Lugo y por tanto para atender a un programa o servicio temporal, que está financiado por otra administración pública, conforme el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

El Programa de Refuerzo del Empleo está destinado a la contratación o nombramiento de personal para la ejecución de obras y servicios mínimos obligatorios de competencia municipal, de interés general y social, de conformidad con la normativa aplicable, siempre que si cumplan con los requisitos establecidos en las bases del Plan Único Provincial de Cooperación con los ayuntamientos 2025, publicado en el BOP Núm. 4 de 7 de enero do2025.

Se considera que las tareas a realizar por la persona a nombrar se encuadran dentro de las competencias más esenciales que según normativa vigente le corresponden a este Ayuntamiento, considerándose de carácter urgente e inaplazable, y que por los escasos medios materiales y personales de este ayuntamiento no sería posible prestar sin la contratación del mencionado personal.

1.2. Normas de aplicación: El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables.

1.3. El sistema de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición .

1.4. La presente convocatoria y las bases se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento de Baleira, en la sede electrónica del ayuntamiento ([www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal)) y de la Excm. Diputación Provincial de Lugo ([www.deputacionlugo.gal](http://www.deputacionlugo.gal)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Los sucesivos anuncios relacionados con el procedimiento se publicarán en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal).

2. TIPO Y DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. El nombramiento que se formalice con la persona seleccionada será de duración determinada y a jornada completa para la ejecución de un programa de carácter temporal (Programa de Refuerzo del Empleo), financiado con cargo al Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, con una duración máxima de ocho meses, toda vez que el plazo límite para el final de los dichos contratos es el 31 de octubre de 2026.

3. FUNCIONES. Las tareas a desarrollar serán las propias de su puesto de trabajo referidas a actuaciones urgentes e inaplazables que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios básicos del ayuntamiento, siendo las funciones más significativas, a modo orientativo, las siguientes:

- Atención al público, telefónica y personal.
- Elaboración y mecanografiado de escritos diversos, correspondencia y resto de documentos.
- Manejo de los programas informáticos necesarios para su actividad (grabación de datos, obtención de listados, etc.).
- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
- Tareas sencillas y programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
- Fotocopiado y escaneo de documentos así como tareas administrativas diversas propias del puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

4.- REQUISITOS DE Los/Las ASPIRANTES. Para participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican según el establecido en el artículo 56 del TREBEP, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Ser nacional de algún de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.3) También podrán participar, cualquier que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al cual, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estuvieran separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Titulación: Para el puesto de Auxiliar administrativo título de graduado Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o bachiller elemental. En el caso de alegar equivalencias de títulos se acercará el certificado al efecto de la Consellería de Educación u organismo competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán tener el documento que acredite fehaciente de su homologación.

f) Examen de gallego, excepto para aquellos/las aspirantes que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente, mediante la presentación del certificado Celga 3, iniciación a la lengua gallega o equivalente, como mínimo (requisito que deberá acreditar con la presentación de la copia compulsada del mismo). La cualificación del examen será de apto/a o no apto/a y tendrá carácter eliminatorio siendo necesaria la obtención de la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo.

- g) No encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad que determine la legislación vigente.
- h) Provenir de situación de desempleo o mejora de empleo.

Los requisitos citados deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de instancias, debiendo continuar en posesión de los mismos durante todo el proceso selectivo.

## 5. SOLICITUDES

5.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas se ajustarán al modelo que figura cómo Anexo I a las presentes Bases y se dirigirán al Sr./Sr. Alcalde del ayuntamiento de Baleira en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Se el último día del plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo finaliza el primero día hábil siguiente. Junto con las instancias solicitando participar en el proceso, deberá presentarse la siguiente documentación original o copia compulsada:

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente vigentes.
- b) Declaración responsable, firmado por el o ponerla aspirante, de no estar afectada/el por ningún de los motivos de incompatibilidad o incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no haber sido separado /a de el servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas por expediente disciplinario o resolución judicial firme ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaba en el caso del personal laboral, según el modelo que se inserta en estas bases cómo Anexo I.  
En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable, firmada por el/a aspirante, de no estar afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y de no estar inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- c) Acreditación de la posesión del nivel de idioma gallego exigido en las bases. De carecer de esta acreditación, el/a aspirante se someterá obligatoriamente a la prueba de conocimiento del idioma gallego prevista en las bases.
- d) Documentos justificativos de los méritos que las o los aspirantes aleguen para su valoración en el concurso según el establecido en la base 8ª. A los efectos de acreditar la pertenencia a algún de los colectivos con dificultades de integración laboral se presentará:
  - Certificación, de ser el caso, acreditativa del grado de discapacidad.
  - De ser el caso, las personas que aleguen ser víctima de violencia de género: 1. A efectos de estas bases, entienda por mujeres en situación de violencia de género todas aquellas que cesaran la relación de convivencia con el agresor y acrediten la situación de violencia a través de cualquier de las formas previstas en el artículo 5 de la Ley gallega 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Las instancias se podrán remitir por cualquier de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presentación de la instancia para tomar parte en el proceso selectivo se entenderá que los/las interesados/las aceptan y acatan todas y cada una de las bases de esta convocatoria.

Se deberán acompañar a la solicitud las justificaciones documentales de los méritos que deseen alegar en relación con la plaza que se convoca.

No se valorarán los méritos que no estén acreditados documentalmente o que, a juicio del Tribunal, no estén suficientemente acreditados. A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no sean tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque si acrediten había sido del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Tampoco se requerirá a los interesados para que los acrediten.

Para que tengan validez en este proceso selectivo, los documentos que se presenten deberán estar expedidos en alguna de las lenguas oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia.

6.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos/las y excluidos/las. Esta resolución se publicará en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento, y en la sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) señalándose un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución en un plazo de 3 días hábiles elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos.

El plazo de enmienda no es de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados.

En caso de que fueran admitidos todos los/las aspirantes presentados, podrá se dictará directamente la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio de que contra la misma se podrá interponer los recursos procedentes en derecho.

En la publicación se indicará el nombre y apellido de los aspirantes. Contra la resolución definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante el Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, si desprenda que no poseen algún de los requisitos, los/las interesados/las decaerán en todos los derechos que poideran derivar de su participación en el procedimiento. Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, serán utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación.

**7. TRIBUNAL CALIFICADOR O COMISIÓN DE VALORACIÓN.** El tribunal estará constituido por funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo.

El Tribunal será nombrado mediante Resolución de Alcaldía que se publicará junto con la relación provisional o, de ser el caso, definitiva en caso de que todas las solicitudes fueran admitidas.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

**Presidente/a:** Un funcionario/a de carrera o personal laboral hizo perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

**Secretario/a:** a de la Corporación o persona que haga sus veces.

**Vocales:** Tres funcionarios/las de carrera o personal laboral hizo pertenecientes a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concurran en ellos, circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en las presente bases, conforme el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a o de los que legalmente los sustituyan. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario/a y con el visto bueno del Presidente/a de el tribunal. El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuáles colaboran en el respectivo tribunal. El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición , realizándose en primero lugar la fase de oposición y posteriormente a de concurso. Tan sólo se valorarán los méritos de los/las aspirantes que superen la fase de oposición. La puntuación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, de los aspirantes que a superen, y en la fase de concurso.

**8.1. FASE: OPOSICION (DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO)** (máximo 10 puntos). Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único. A no presentación comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio del que se trate, por tanto, había quedado excluido del proceso selectivo.

Esta parte consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de treinta minutos basadas en el contenido del programa de la convocatoria relacionado en el ANEXO I. Incluiránse dos preguntas de reserva que solo serán valoradas , por el orden en la que se establezcan, en caso de anulación de alguna de las veinte preguntas del cuestionario. Solo una de las respuestas será la correcta. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,50 puntos, y cada respuesta errónea puntuará -0,25,es decir, restará 0,25 puntos. La puntuación máxima es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El lugar, fecha y hora de la prueba se publicará en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del ayuntamiento [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) junto con la composición del tribunal. Por los mismos medios se publicará el lugar, fecha y hora del examen de gallego.

8.2.- Prueba de gallego: Consistirá en traducir en un tiempo máximo de 30 minutos, y sin ayuda de diccionario, un texto de castellano a gallego propuesto por el Tribunal. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará de apto/a o no apto/a y será obligatorio obtener la cualificación de apto/a para acceder al puesto de trabajo. Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer el nivel de conocimiento de gallego Celga 3 o superior.

8.3 FASE: CONCURSO DE MÉRITOS (NO ELIMINATORIO): La puntuación máxima total del concurso se establece 6,5 puntos y será el resultado de sumar los méritos que se enumeran en los siguientes apartados con los límites que se señalan para cada uno de ellos.

Deberá estarse en posesión de los méritos alegados, como máximo, en la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias. El Tribunal, en ningún caso, podrá valorar el no alegado y probado por los y ponerlas aspirantes en la documentación aportada con la instancia de solicitud, sin que sea admisible la concesión de plazo ningún para enmendadas o subsanaciones con posterioridad al día de final del plazo de presentación de aquella. El tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. Máximo 4,00 puntos.

Por tener prestados servicios en cualquier de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo iguales (cómo auxiliar administrativo/a) a los que se convocan, cada mes completo 0,10 puntos .

Por tener prestados servicios en empresas privadas en puestos de trabajo iguales (cómo auxiliar administrativo/a) a los que se convocan, cada mes completo 0,05 puntos.

Los servicios prestados por tiempo inferior a un mes prorratearanse proporcionalmente y se considerarán los meses de 30 días naturales. La puntuación se reducirá proporcionalmente en los prestados a tiempo parcial. Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia de los contratos de trabajo y del informe de vida laboral actualizado proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de servicios prestados en organismos públicos podrá aportarse certificado de servicios prestados en el que quede acreditado de forma clara y expresa el puesto y período trabajado. Los servicios prestados que a juicio del Tribunal no estén debidamente acreditados o no tengan relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria no serán puntuados.

b) Formación profesional: Máximo 1,25 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento , expedidos u homologados por Administraciones públicas , organismos dependientes de Administraciones Públicas así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado, acreditados con certificación o diploma , con la siguiente puntuación:

- De menos de diez horas lectivas: no se puntúan
- De 10 a 19 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 20 a 49 horas lectivas: 0,20
- De 50 a 99 horas lectivas: 0,30
- De 100 o más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado habrá de acercarse copia de los cursos acreditados.

c) Colectivos con dificultades de integración laboral. Máximo 1,25 puntos. Se primará favorecer a los colectivos con dificultades de integración laboral tales cómo:

- mayores de 45 años (incluidos los de 45 años): 0,25 puntos.
- parados de larga duración: 0,25 puntos. Se considera parado de larga duración estar inscrito ininterrumpidamente en la oficina de empleo cómo demandante de empleo durante 12 o más meses.
- personas con discapacidad: 0,25 puntos.
- personas víctimas de violencia de género: 0,25 puntos.

9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS. El Tribunal publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica [www.concellobaleira.sedelectronica.gal](http://www.concellobaleira.sedelectronica.gal) la puntuación total del proceso selectivo. En caso de empate en las puntuaciones se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el ejercicio de la oposición y, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si aun así persistiera, según puntuación obtenida en el apartado de colectivos desfavorecidos. Finalmente de persistir se resolverá por sorteo público.

Finalizado el proceso de selección se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del nombramiento. El tribunal no podrá declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos que se convocan. No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura del mismo cuando se produzcan renunciaciones, bajas o relevos del/a aspirante seleccionado/a o cualquier otra circunstancia, el tribunal elaborará una lista de espera de los/las aspirantes que habiendo superado todas las pruebas sigan al propuesto/a, por orden de puntuación, para su posible nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. El/a candidato/a propuesto/a para ser contratado deberá acercarse en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, la siguiente documentación, excepto que ya a habían presentado anteriormente junto con la instancia de participación:

1) Certificación o informe médico actualizado en la que se haga constar expresamente que a/el aspirante reúne la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales del puesto a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto. El certificado no podrá tener una antigüedad superior a los tres meses.

2) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.

3) Documentación acreditativa de tener la condición de desempleado/a.

4) Documentación acreditativa de la titulación exigida.

A no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de algún de los requisitos señalados en la base 4ª, no podrá ser nominado sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación. En este caso se procederá a notificar al candidato que obtuviera a siguiente mayor puntuación para que atribuirte a referida documentación, procediéndose al igual que en el supuesto anterior.

11. NOMBRAMIENTO. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr./Sr. Alcalde resolverá el proceso y procederá al nombramiento del candidato propuesto y toma de posesión de la plaza.

El nombramiento cesará por las causas previstas en el art. 10.3 del TREBEP teniendo en cuenta al mismo tiempo el dispuesto en las bases reguladoras del Plan Diputación de Cooperación con los Ayuntamientos 2025, que financia el programa, de que el plazo de final del nombramiento tendrá como fecha límite el 31 de octubre de 2026.

12.- RECURSOS. Contra la resolución por la que se aprueba la convocatoria y las presentes bases, definitiva en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer potestativamente recurso de reposición ante a Junta de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación o bien interponer recurso contencioso administrativo ante el correspondiente Juzgado del Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro que estimen procedente.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Los/las interesados/las autorizan al Ayuntamiento de Baleira a la publicación en el tablero de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de los datos personales que consten en el expediente de la selección y que sea necesario publicarlos de conformidad con estas bases. La presentación de la documentación requerida para participar en el proceso de selección presumirá el consentimiento para publicar la información en los tener indicados.

#### ANEXO I.-TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El Procedimiento Administrativo, el acto Administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los Recursos Administrativos.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Régimen y organización de los municipios.

Tema 4.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 5.- Ayuntamiento de Baleira: Encuadre Territorial, población, parroquias y aldeas, vías de titularidad municipal, autonómica y local.

ANEXO I A).-MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA (LUGO) PARA La PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR UN PERÍODO DE OCHO MESES, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN AI AMPARO DEL PROGRAMA DE REFUERZO DEL EMPLEO, FINANCIADO POR La DIPUTACIÓN DE LUGO AI AMPARO DEL PLAN DEPUTACION DE COOPERACION CON Los AYUNTAMIENTOS 2025.

D/a.....  
 proveído/a de D.N.I. nº..... con dirección a efectos de notificaciones en  
 ..... nº ..... piso ..... Postal .....  
 Localidad ..... Municipio ..... Provincia .....  
 Teléfono ..... correo electrónico .....

Teniendo conocimiento de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento de Baleira para la selección de personal funcionario interino, a jornada completa, del puesto señalado,

DECLARO:

- Que conozco y acepto en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo.
- Que no estoy afectado/a por ningún de los motivos de incompatibilidad e incapacidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades e incapacidad del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto al que opto y que no estoy separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas; -en el caso de ser nacional de otro Estado-, no estoy inhabilitado o en situación equivalente, ni estoy sometido la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el encendido al empleo público.
- Que autorizo al ayuntamiento de Baleira para la publicación de mis datos personales (nombre y apellidos) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del ayuntamiento, sede electrónica y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad un de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido/a a participar en el referido procedimiento comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación que de sucesivo se indica :

- DNI, pasaporte o tarjeta de residencia vigentes
- Documentos justificativos de los méritos alegados según el establecido en la base 8ª.
- Titulación exigida en las presentes bases para el puesto de auxiliar administrativo/a.
- Acreditación del conocimiento del idioma gallego.

..... de ..... de .....

SR./SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BALEIRA

## ANEXO I C). INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Tratamiento	PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Baleira, Avda. Doctor Escobar, s/n, Baleira. correo electrónico: info@concellobaleira.es; teléfono: 982354059.
Finalidad y plazos de conservación	Gestión y tratamiento de las convocatorias públicas de selección de personal para los puestos de trabajo vacantes en la organización del Ayuntamiento. Gestión de las pruebas de selección y valoración de méritos aportados, publicidad y transparencia del proceso selectivo. Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir que finalidad para la que fueron recabados y para determinar posibles responsabilidades que se habían podido derivar de dicha finalidad y/el tratamiento de datos. Será de aplicación el dispuesto en la normativa de archivo y documentación en el sector público
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una obligación legal regulada en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Destinatarios de los datos	Los datos personales serán cedidos si había sido necesario a la Dirección General de la Función Pública, a la administración pública con competencia en la materia, al Boletín Oficial del Estado, al Diario Oficial de Galicia y el Boletín Oficial de la Provincia.
Derechos de las personas interesadas	<u>Dto. de acceso</u> : pedir información de los datos personales que dispongamos acerca de usted. <u>Dto. de rectificación</u> : comunicar cualquier cambio en sus datos personales. <u>Dto. de limitación al tratamiento</u> : en algunos casos, solicitar la restricción del tratamiento de los datos. Para más información de cómo poder ejercitar sus derechos se dirija al registro de Entrada del Ayuntamiento de Baleira, sito en la dirección arriba indicada, o llevar a cabo dicta acción a través de los formularios que la entidad ponen su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento: <a href="https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0">https://concellobaleira.sedelectronica.gal/info.0</a> . Si considera que algún de los derechos anteriormente mencionados no fue respetado, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. ( <a href="https://www.agpd.es/portaleswebagpd/index-ides-idphp.php">https://www.agpd.es/portaleswebagpd/index-ides-idphp.php</a> ).

Baleira, 14 de julio de 2025.- El Alcalde, Ángel Enrique Martínez-Puga López.

R. 2027

## CARBALLEDO

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR La PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR DEL AYUNTAMIENTO DE CARBALLEDO

El Pleno municipal, en sesión plenaria celebrada con fecha 26 de junio de 2025, aprobó definitivamente el texto de la modificación de la ordenanza de referencia, inicialmente aprobada con fecha 27 de marzo de 2025. En virtud del dispuesto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, previa redacción conforme a la modificación definitivamente acordada, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EI HOGAR

##### Artículo 1º.- Objeto y concepto.

ES objeto de esta ordenanza establecer un marco normativo regulador del precio público por el servicio de ayuda en el hogar, adaptado al Decreto 254/2011, de 23 de diciembre, por el que se regula el régimen de registro, autorización, acreditación y la inspección de los servicios sociales en Galicia, establece en su artículo 7.b) como requisito general de los centros y programas de servicios sociales, disponer de unas normas de funcionamiento, visadas por el órgano competente, en materia de autorización e inspección de servicios sociales, de la Xunta de Galicia, que garantice el respecto al derecho de las personas usuarias y establezcan las condiciones de prestación y desarrollo de los servicios; al Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por lo que

se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación, se hace necesario adaptar la normativa municipal existente en materia de ayuda en el hogar con el fin de dar cumplimiento al establecido en la disposición última primera del citado decreto, así como a otra normativa que sea de aplicación.

De conformidad con lo previsto en el capítulo VI del Título I del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Carballo establece el precio público por el servicio de ayuda en el hogar, especificado en las tarifas comprendidas en el artículo 3, que se regirá por la presente norma.

#### **Artículo 2º.- Obligados/las al pago y determinación de la capacidad económica.**

Están obligados al pago los usuarios del servicio de ayuda en el hogar que presta este Ayuntamiento y los que ejerzan la patria potestad o la tutela de las personas incapacitadas legalmente. Según se establece en las tarifas previstas en el artículo siguiente.

##### **2.1.- Determinación de la capacidad económica del sistema de atención a personas usuarias de la dependencia**

La capacidad económica de las personas dependientes, valoradas con pleno derecho reconocido de atención, mediante el servicio de ayuda en el hogar, se calculará en atención a su renta y, en su caso, a su patrimonio. Se tendrán en cuenta, además, la renta y patrimonio del cónyuge y la existencia de personas convivientes, económicamente dependientes. Para el cálculo de la citada capacidad económica, se observarán las normas de aplicación a la materia, vigentes en cada momento, por el órgano competente en materia de servicios sociales de la Xunta de Galicia.

El resultado del cálculo de la capacidad económica, correspondiente a las personas dependientes valoradas con pleno derecho de atención reconocido en el servicio de ayuda en el hogar, constará en la resolución del plan individualizado de atención que se desarrolle en cada caso, de conformidad con el que establece el artículo 38 del Decreto 15/2010, de 4 de febrero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, el procedimiento para la elaboración del programa individual de atención y la organización y funcionamiento de los órganos técnicos competentes.

##### **2.2.- Determinación de la capacidad económica de las personas usuarias de otros servicios que impliquen copago**

En el servicio de ayuda en el hogar prestado a personas o unidades de convivencia distintas a las referidas en el artículo anterior, el cómputo de la capacidad económica se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se computará la renta de todas las personas residentes en la misma unidad de convivencia. Para estos efectos se considera renta la suma de cualquier de las modalidades de ingreso a que se refiere el artículo 6.2 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas.
2. Se computará, asimismo, el patrimonio neto de todas las personas residentes en la unidad de convivencia. Para estos efectos, se entiende por patrimonio neto el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de que sean titulares, determinados conforme las reglas de valoración recogidas en la Ley 19/1991, de 6 de junio, del impuesto sobre el patrimonio, con deducción de las cargas y gravámenes de naturaleza real que disminuyan su valor, así como de las deudas y deberes personales de las cuales deba responder. Igualmente, para el cómputo del patrimonio neto deberán tenerse en cuenta las exenciones que prevé la Ley 19/1991, de 6 de junio, del impuesto sobre el patrimonio, al respeto de la vivienda habitual y de otros bienes y derechos.
3. La capacidad económica se calculará sumando todas las rentas computables, modificadas al alza por la suma de un 5% del patrimonio neto en cómputo anual, y dividiendo el resultado de la dicha suma entre el total de personas que convivan en el hogar.

#### **Artículo 3º.- Tarifa y base de cálculo para la participación en la financiación del servicio.**

A los efectos previstos para a aplicación de las tarifas que a continuación se señalan se establece un precio de la hora por prestación del servicio de 21 euros/hora. El importe hora será revisable anualmente según el índice de precios el consumo que fije el Gobierno.

##### **3.1.- Participación en la financiación del servicio de las personas dependientes con pleno derecho de atención reconocido cómo usuarias del servicio de ayuda en el hogar.**

En caso de que la capacidad económica de la persona usuaria del servicio de ayuda en el hogar para personas dependientes valoradas con pleno derecho de atención reconocido, sea igual o inferior al indicador público de rentas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta del deber de participar en el coste del servicio.

En los demás supuestos, se aplicará la siguiente tabla, en la cual se expresa el copago en tener de porcentaje sobre la capacidad económica de la persona usuaria y en función de la intensidad del servicio asignado:

% IPREM Ata	Grao I	Grao II	Grao III
	De 20 h a 37 h	De 38 h a 64 h	De 65 h a 94 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
> 500 %	6,73 %	14,36 %	21,97 %»

En los casos en que, por renuncia parcial expresa de la persona beneficiaria a su derecho de atención con el número de horas expresadas en el PIA, o cuando por tratarse de un supuesto de compatibilización del SAF con otro servicio o prestación del catálogo las horas reales prestadas de servicio de ayuda en el hogar sean inferiores a la cantidad expresada en cada columna de la tabla anterior para el grado y nivel correspondiente, la cantidad a pagar será aminorada proporcionalmente a la merma de las horas efectivas de servicio.

En ningún caso, el importe de la participación económica que deberá ingresar la persona beneficiaria en concepto de copago, podrá exceder el 65% del coste del servicio determinado en tener de precio/hora.

### Artículo 3º.2 Participación de las personas usuarias en la financiación de otros servicios que impliquen copago

Para el servicio de ayuda en el hogar, en rexime de libre concurrencia, para las personas que no tengan el reconocimiento de la situación de dependencia, o no las asista el derecho de acceso efectivo al catálogo de servicios de atención la dependencia, se establece una regulación progresiva de participación económica en el coste del servicio que tiene en cuenta la estructura de rentas en el ayuntamiento y el cálculo de la capacidad económica per cápita de acuerdo con el establecido en el artículo 60 del Decreto 99/2012, dando como resultado a siguiente tabla de copago en porcentaje sobre la capacidad económica:

#### • TRAMOS DE COPAGO

CAPADIDAD ECONÓMICA	Participación en el coste de él servicio SAF básico
Menor de 0,80 IPREM	0,00%
Mayor de de 0,80 y menor o igual a 1,50 IPREM	10,00%
Mayor de de 1,50 y menor o igual a 2,00 IPREM	20,00%
Mayor de de 2,00 y menor o igual a 2,50 IPREM	40,00%
Mayor de de 2,50 IPREM	60,00%

Sin prexuízo del anterior, poderan establecerse excepciones a los criterios generales del referido copago en los casos en que la situación causante de la aplicación del servicio de ayuda en el hogar sea una problemática de desestructuración familiar, exclusión social o pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente justificada en el correspondiente informe social.

En cualquier caso, se establecerá un límite máximo de participación económica de las personas usuarias del 40% de su capacidad económica.”

**Artículo 4º. - Nacimiento y gestión del deber de pago.**

El deber de pagar los precios públicos regulados, nace, en general, desde que se inicie la prestación del servicio y deberá hacerse efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión:

1. Los precios públicos contemplados en esta ordenanza se satisfarán con carácter posterior a la prestación del servicio y con carácter específico, durante la primera quincena del mes siguiente.

2. Por parte del ayuntamiento y, sobre la base del parte de trabajo firmado, conjuntamente por la persona usuaria y por el personal de atención directa, se elaborará un recibo individual que el imponente correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, que se remitirá a la entidad bancaria elegida por la persona beneficiaria, para que si efectúe el pago, mediante domiciliación bancaria, que será obligatoria.

**Artículo 5º. - Infracciones y sanciones.**

Las infracciones y sanciones se regirán, en lo relativo a los pagos, por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria y por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Y en el resto de materias, se estará al desposto en la ordenanza reguladora del servicio.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Esta ordenanza deroga expresamente la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar, publicada en el BOP nº 225 de 30 de septiembre de 2013, y cualquier otra disposición de igual o inferior rango que sea contraria a la misma.

**DISPOSICIÓN ÚLTIMA.**

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa por acuerdo municipal o disposiciones de rango superior.

Carballedo, 13 de julio de 2025.- El alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2028

---

*Anuncio*

En sesión plenaria celebrada con fecha 26 de junio de 2025 fue inicialmente aprobada a modificación del Reglamento de Funcionamiento y Organización, del Punto de Atención a la Infancia del Ayuntamiento de Carballedo, el que, de conformidad con el dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, se hace público por el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones o sugerencias ante el Pleno; quedando definitivamente adoptado el acuerdo provisional si durante el citado período no había sido presentada ninguna reclamación o sugerencia.

Carballedo, 13 de julio de 2025.- El alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2029

---

**CASTROVERDE**

*Anuncio*

Que por resolución de alcaldía de fecha 9 de julio de 2025, se dictó la siguiente resolución, aprobación al Padrón del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar dependencia y libre concurrencia correspondiente al mes de junio de 2025, por un importe de 8.895,19 euros 862,00 euros respectivamente. Los padrones quedarán expuestos al público por el plazo de quince días contados a partir del siguiente de su publicación en el BOP, al objeto de que pueda ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas.

Contra las liquidaciones comprendidas en el padrón se podrá formular recurso de reposición, anterior al contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

Asimismo, acordara la apertura del plazo de recaudación en período voluntario que será según el siguiente detalle:

A) Plazo de ingreso en período voluntario del precio público del Servicio de Ayuda en el Hogar: desde 30 de julio de 2025 a 30 de septiembre 2025, ámbolos dos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, sin que se habían efectuado los pagos correspondientes, y una vez finalizado este, los recibos pendientes pasarán al cobro por la vía ejecutiva de constricción.

Asimismo se hace saber que dicta publicación surtirá de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Castroverde, 11 de julio de 2025.- El Alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 2016

---

## MONFORTE DE LEMOS

### Anuncio

#### CONVOCATORIA PARA CREACIÓN BOLSA AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 07 de julio del 2025 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr./Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualquier de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se las instancias no son presentadas en el registro del Ayuntamiento los aspirantes deberán comunicarlo el mismo día de la presentación al correo electrónico [rrhh@concellodemonforte.com](mailto:rrhh@concellodemonforte.com).

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal ([www.monfortedelemos.es](http://www.monfortedelemos.es)) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 9 de julio de 2025.- A 1ª Teniente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2017

---

## PORTOMARÍN

### Anuncio

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 61.3 de la Ley 5/97, de 22 de julio de Administración Local de Galicia, artículos 43 y 44 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre por lo que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y con el previsto en los artículos 58.1 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, de Registro Civil y 51 del Código Civil, se publica que por la Alcaldía del Ayuntamiento de Portomarin en fecha 11 de julio de 2025 adoptó un Decreto que dice:

1.- Delegar en el teniente alcalde don Jaiver Rodriguez Vázquez, con DNI número \*\*\*6654\*\* la celebración del matrimonio civil entre doña Mª Isabel Perez Lizardo, y don Omar Dopazo Rivas, a celebrar el día 26 de julio de 2025 en el Ayuntamiento de Portomarin .

2.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento del previsto en el artículo 44.2º del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.

Portomarin, 14 de julio de 2025.- El Alcalde, Pablo Rivas Folgueira.

R. 2030

---

**RIBADEO***Anuncio***PRECIO PÚBLICO MATERIAL INDIANO**

Con fecha 03/07/2025, según la posibilidad prevista en el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribadeo adoptó acuerdo de fijación de precio público concreto, en desarrollo de la ORDENANZA P3 POR EL PRECIO PÚBLICO POR La VENTA DE LIBROS, PUBLICACIONES, MATERIAL PROMOCIONAL Y POR La REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, JORNADAS, SEMINARIOS, CURSOS O SIMILARES, de acuerdo con el siguiente.

1. Precio Público Libro Edición Especial Los Bolechas Indianos ..... 10,00 €
1. Bolsa de tenerla ..... 15,00 €
2. Sombrero ..... 10,00 €
3. Abanico ..... 5,00 €

**Segundo.** Publicar el presente acuerdo y el importe de los precios públicos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de edictos del ayuntamiento, entrando en vigor a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la publicación en el BOP.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala del Contencioso del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses desde la publicación de este anuncio, de conformidad con el dispuesto en el art. 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Ribadeo, 8 de julio de 2025.- EL ALCALDE, Daniel Vega Pérez.

R. 1965

**SARRIA***Anuncio*

El día 11/07/2025, tras la celebración del proceso selectivo para la contratación de un jefe de brigada a jornada completa, quedado el mismo desierto, el SR./SR. Alcalde del Ayuntamiento de Sarria acordó abrir un nuevo plazo de presentación de instancias de 5 días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Se abre el plazo de presentación de instancias de 5 días hábiles, siendo de aplicación las bases aprobadas mediante Decreto 2025-0968 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 143 de fecha 24/06/2025.

Sarria, 11 de julio de 2025.- El Alcalde, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 2023

**TABOADA***Anuncio*

**CONVOCATORIA DE EMPLEO CREACIÓN BOLSA DE RESERVA DE PARA La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SAF PARA APOYO VACACIONES 2025.**

El Ayuntamiento de Taboada por Resolución de Alcaldía de fecha 11.07.2025 aprobó la convocatoria y las bases para creación bolsa de reserva de para la prestación del servicio de saf para apoyo vacaciones 2025.

- Modalidad de contratación: contrato temporal.
- Jornada: completa.
- Salario y seguridad social: 1.381,33 euros brutos al mes, incluye el rateo de la paga extra.
- Funciones: Atenciones doméstica, Atenciones personales, Ayuda a las personas dependientes.

- Plazo para presentación de solicitudes: **3 días hábiles** a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo.

Las bases se encuentran disponibles en:

- pagina web: : [www.concellotaboadas.es](http://www.concellotaboadas.es)
- oficinas generales del Ayuntamiento de Taboada.
- en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Taboada

Taboada, 11 de julio de 2025.- El alcalde, Roi Rigueira Agromartín.

R. 2024

## VILALBA

### Anuncio

**Publicación correspondiente a la aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria de asignación de usos de las instalaciones deportivas municipales para actividades deportivas de entrenamiento durante la temporada 2025-26.**

**Expediente número: 2919/2025**

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2025-00756 de fecha 11/07/2025 se aprobaron las Bases reguladoras de la convocatoria de asignación de usos de las instalaciones deportivas municipales para actividades deportivas de entrenamiento durante la temporada 2025-26, el que se hace público a efectos de su general conocimiento y de conformidad con el dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro de las Bases reguladoras puede ser consultado en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Corporación municipal.

Vilalba, 14 de julio de 2025.- La alcaldesa, Marta M.ª Rouco Seoane.

R. 2031

## XOVE

### Anuncio

**Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 12/2025**

Habiendo sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2025 de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el 16 de junio de 2.025, no habiendo sido presentada ninguna reclamación al mismo, dando cumplimiento a lo que dispone el artículo 177 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que dicto expediente asciende a QUINIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS EUROS (503.400,00 €) quedando el Estado de Gastos e Ingresos del Presupuesto General para 2.025 cómo de sucesivo se refleja:

#### ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	3.793.407,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	3.424.232,72
3	Gastos financieros	2.600,00
4	Transferencias corrientes	532.250,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	1.385.381,76
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b><u>9.137.871,48</u></b>

## ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	3.593.000,00
2	Impuestos indirectos	1.425.000,00
3	Tasas y otros ingresos	827.249,00
4	Transferencias corrientes	1.899.350,81
5	Ingresos patrimoniales	230.800,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
7	Transferencias de capital	830.239,19
8	Activos financieros	695.232,48
	TOTAL INGRESOS	<u>9.500.871,48</u>

Según dispone el artículo 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169 del mismo Texto Refundido, contra este Expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Xove, 14 de julio de 2025.- El Alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 2032

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA