



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES) TRAMITADAS POR EL ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA Y DISEÑO Y MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN EL TERCERO TRIMESTRE DEL AÑO 2026.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 11 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Lugo, se hace pública la relación de subvenciones directas, nominativas y de carácter excepcional, tramitadas por el Área de Deportes, Artesanía y Diseño y Memoria Histórica (Deportes) de la Excma. Diputación Provincial de Lugo en el tercer trimestre del año 2026.

Entidad	CIF	Tipo subvención	Finalidad	Aplicación presupuestaria	Importe	Órgano de aprobación
PLAYAS DE BARREIROS CLUB DEPORTIVO	G27456573	Nominativa	GASTOS DE TEMPORADA EQUIPO FEMENINO	3410.48900	10.000,00 €	Presidencia
CLUB BARREIROS MULTISPORTS	G21630116	Nominativa	VALKIRIA RACE	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
ASOC SAGRADO CORAZON	G27183631	Nominativa	TORNEO FÚTBOL BASE	3410.48900	3.000,00 €	Presidencia
CLUB ESCUDERIA TABOADA	G27195262	Nominativa	SUBIDA A TABOADA	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
CLUB DHGALICIA	G27421064	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
ASOCIACION DE PADRES, MADRES, PROFESIONALES Y AMISTADES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELLECTUAL SPECIAL OLYMPICS GALICIA	G15771777	Nominativa	MARCHA CICLISTA UNIFICADA - ETAPA DE LUGO	3410.48900	4.000,00 €	Presidencia
CLUB MIXRALLYSPORTS	G27826403	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE DE A MARIÑA	3410.48900	25.000,00 €	Presidencia
SOCIEDAD DEPORTIVA ANTAS	G27124205	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPORADA SECCIÓN FEMENINA	3410.48900	3.000,00 €	Presidencia
ASOC ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	G28197564	Nominativa	LUGO MARCHA CONTRA EL CÁNCER	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
CLUB ESCUDERIA MIÑO LUCENSE	G27515717	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE SAN FROILÁN	3410.48900	32.000,00 €	Presidencia
ESCUELA LUGUESA DE AJEDREZ	G27211960	Nominativa	SUBVENCIÓN AJEDREZ EN LA ESCUELA, JORNADAS DE INICIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE AJEDREZ	3410.48900	8.000,00 €	Presidencia
MULTISPORTS GALICIA SL	B27266113	Nominativa	CROSS PUENTE ROMANO	3410.48900	10.000,00 €	Presidencia
CLUB CICLISTA LVCVS AVGVSTI	G16397622	Nominativa	GASTOS TEMPORADA	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia

CLUB KAYAK FOZ	G27038868	Nominativa	TRAVESÍA DE LA RÍA DE FOZ	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
PRETORIANOS CLUB	G27513282	Nominativa	PRETORIAN RACE	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
MURALLA RUGBY CLUB	G27103423	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS DE TEMPORADA	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
UXIA FOLGUEIRA GONZALEZ	34317719V	Excepcional	CLASIFICACIÓN MUNDIAL	3410.48911	3.000,00 €	Presidencia
CLUB PUERTA XI ENSEÑO C.B.	G27324284	Excepcional	MINICOPA Y COPA DE LA RAIÑA 2026	3410.48911	11.000,00 €	Presidencia
CLUBE VOLEIBOL EMEVE	G27041490	Excepcional	COPA RAIÑA 2026	3410.48911	6.500,00 €	Presidencia
CLUB FUTBOL SALA FEMENINO CASTRO	G27451020	Excepcional	GASTOS COPA DE LA RAIÑA DE FÚTBOL SALA	3410.48911	8.020,70 €	Presidencia

Lugo, 30 de septiembre de 2026.- La presidenta , P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, el diputado provincial, Pablo Rivera Capón. El secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2671

AYUNTAMIENTOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública y anuncio de cobro – Padrón Fiscal Servicio de Ayuda en el Hogar

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Abadín, en sesión extraordinaria celebrada el 06.03.2026 aprobó inicialmente el padrón fiscal del Servicio de Ayuda en el Hogar correspondiente al mes de enero de 2026, tanto en la modalidad básica como de dependencia.

Segundo lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por medio del presente se ponen en conocimiento de los contribuyentes obligados a su pago, que disponen de un plazo de QUINCE (15) días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, entendiéndose elevados la definitivos si, transcurrido el plazo de exposición pública, no se había formulado ninguna reclamación.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 14 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, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde- Presidente, en el plazo de UN (1) mes, contado desde la fecha de finalización del período de exposición pública de este padrón fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la resolución del recurso de reposición, no cabrá de nuevo dicho recurso.

Contra la resolución del recurso de reposición, expresa o tácita, los interesados podrán interponer recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, en los plazos señalados en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobro

De conformidad con lo dispuesto en el artículos 24 y 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se fija como plazo de ingreso, en período voluntario, DOS (2) meses a contar desde el día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para el cobramiento de los mismos, los contribuyentes que tengan domiciliados los recibos, estos les serán cargados en las cuentas bancarias designadas. Para los demás contribuyentes, los recibos les serán enviados a la dirección fiscal del sujeto pasivo por correo postal para que puedan efectuar su pago en cualquier oficina de las entidades bancarias radicadas en el término municipal.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, se iniciará el período ejecutivo que determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su caso, de las costas del procedimiento.

A presente publicación, nos dos supuestos, de anuncio de exposición al público de los padrones y anuncio de cobro en fase voluntaria, tiene el carácter de notificación colectiva, al amparo del establecido en el artículo 102 de dicha Ley 58/2003.

Abadín, 25 de septiembre de 2026.- El alcalde-presidente, José María López Rancaño.

R. 2672

CARBALLEDO

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de septiembre de 2026 por el Pleno de este Ayuntamiento, el expediente de modificación de crédito 1/2026 por imponerte de 35.244,53 €, se exponen al público por el plazo de quince días, durante la cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con el establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado período no hubieran sido presentadas reclamaciones al mismo.

Carballedo, 1 de octubre de 2026.- El alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2681

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO DE LAS CLASES DE BAILE.

Conforme lo dispuesto en los artículos 41, 47 y 127 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, se hace público a efectos de conocimiento general y publicidad que la Xunta de Gobierno Local en la sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2026 acordó a aprobar la modificación de la fijación del precio de las clases de baile que están aprobadas por A Xunta de Gobierno local de 3 de julio de 2006 (BOP nº 167 de 21/07/2006)pasando a ser:

12 euros/ mes por 1,5 h de clase/semana.

6 euros/ mes por 1,5 h de clase / semana por prestación del servicio inferior al mes (quincena).

Guitiriz, 30 de septiembre de 2026.- La alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2673

LUGO

Anuncio

Por medio de este anuncio se hace público que, mediante el Decreto de la Alcaldía núm. 7906/2026, del 25/09/2026, se aprobó el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para el acceso en propiedad a diecisiete (17) plazas de bombero/a-conductor/la, pertenecientes al plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en turno libre (4 incluidas en la OEP 2023, 2 incluidas en la OEP 2024 y 11 incluidas en la OEP 2025).

Asimismo, por Acuerdo núm. 8/398 de A Xunta de Gobierno Local, adoptado en la sesión del 28/09/2026, se aprobó la designación del tribunal calificador de lo dicho proceso selectivo.

En virtud del anterior, se disponen la publicación del correspondiente anuncio de conformidad con las dichas resoluciones:

PRIMERO.- Publicar como **ANEXO I** el listado definitivo de personas admitidas y excluidas de lo citado proceso selectivo, con indicación de las causas de exclusión se fuera el caso.

SEGUNDO.- Publicar como **ANEXO II** la composición nominativa del tribunal calificador titular y suplente designado para este proceso.

TERCERO.- Contra las resoluciones de aprobación del listado definitivo y de designación del tribunal calificador, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución.

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Todo esto sin perjuicio de que contra el Acuerdo de designación del Tribunal, las personas interesadas podrán formular la recusación, en los términos previstos en la Ley 40/2015, y que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ANEXO I

Listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas

ADMITIDOS/AS

ASPIRANTE	DNI
AGUION FERNANDEZ, RUBEN	***4478**
ALFARO BARBARA, ISIDRO	***8043**
ALONSO CORTABITARTE, LAURA	***2726**
ALONSO GONZALEZ, ISMAEL	***3057**
ALTINSOY PEREZ, KAIS	***9707**
ALVAREZ CORBELLE, ROQUE	***5792**
ALVAREZ DOPAZO, ANTON	***9884**
ALVAREZ FERNANDEZ, ABEL	***0219**
ALVAREZ GONZALEZ, DANIEL	***1984**
ALVAREZ REPARAZ, ALEJANDRO	***2212**
ARIAS OSORIO, JOSE DAVID	***9168**
BALLESTEROS VEGA, SUSANA MARIA	***6022**
BANDIN EIRAS, ALVARO	***8283**
BARCIA OTERO, PABLO	***0822**
BELLO BUGALLO, IRIA	***0409**
BENAMOR FERNANDEZ, ELIAS	***3806**
BLANCO GUEDE, ALVARO	***5994**
BLANCO INSUA, CHISTIAN	***1412**
BLANCO LOPEZ, FERNAN	***0383**
BLANCO RODRIGUEZ, ANTON	***9878**
BOENTE GOMEZ, BRAIS	***9164**
BORRAZAS RUMBO, MANUEL	***6914**
BUENO GARCIA, DANIEL	***3774**
BUSTO ARMADA, JOSE	***4602**
CAAMAÑO FEIJOO, CARLOS	***9870**
CABALERO MARTINEZ, PABLO	***8880**

ASPIRANTE	DNI
CALVIÑO GOMEZ, IVAN	***7111**
CAMPO MARTINEZ, JOEL	***2682**
CANOSA LOPEZ, RUBEN	***2965**
CARBAJO GARCIA, PABLO	***7241**
CASAL IGLESIAS, CESAR	***0241**
CASCUDO ABUIN, DIEGO	***5861**
CASTANEDO GANTES, JUAN	***0826**
CASTRO DIAZ, VICTOR	***7025**
CASTRO SOUTO, ROQUE	***0691**
CERNADAS ESTEVEZ, VICTOR	***2973**
COELLO FERNANDEZ, ALVARO	***4356**
CONDE MARTINEZ, BORJA	***8228**
COSTA MUÑOZ, XESUS	***6171**
COUTO PINTOS, PEPE	***3630**
CRUZ ARROYO, GUSTAVO	***5731**
CUADRADO PEREZ, JORGE	***1633**
DE ÉL BARRIO MARQUEZ, ALVARO	***0371**
DE ÉL CAMPO ARISTEGUI, ALFONSO	***5427**
DE ÉL POZO GONZALEZ, DANIEL	***3657**
DIAZ DOMINGUEZ, JUAN	***7331**
DIESTE OTERO, FRANCISCO	***9568**
ESPIÑEIRA MOSQUERA, RAUL	***5990**
ESTEBAN FERREIRO, DAVID	***5397**
FERNANDEZ CRESPO, RAFAEL	***7337**
FERNANDEZ FERNANDEZ, CESAR	***3903**
FERNANDEZ FERNANDEZ, HECTOR	***3841**
FERNANDEZ FERREIRO, ADRIAN	***4015**
FERNANDEZ LAFUENTE, SEBASTIAN	***4651**
FERNANDEZ LOPEZ, PEDRO	***0979**
FERNANDEZ LOPEZ, TOMAS	***5697**
FERNANDEZ MARTINEZ, ANGEL	***2855**
FERNANDEZ MARTINEZ, RUBEN	***9187**
FERNANDEZ QUIROGA, JAVIER	***3684**

ASPIRANTE	DNI
FERNANDEZ SOUTO, AGUSTIN	***9283**
FERNANDEZ TALLAFIGO, SANTIAGO	***4014**
FERNANDEZ VAZQUEZ, OSCAR ALBERTO	***5634**
FERNANDEZ VIDAL, SERGIO	***9501**
FERREIRO NEIRA, JOSE ANTONIO	***5091**
GALBAN CES, ALEJANDRO	***8883**
GARCIA LIJO, ALBERTO	***2620**
GARCIA MATO, DIEGO	***2968**
GARCIA NEIRA, XOEL	***9250**
GARCIA NOVOA, DIEGO	***5456**
GARCIA PARIS, ALBERTO JOSE	***9887**
GIL FERNANDEZ, JOEL	***9731**
GONZALEZ GANDON, ALBERTO	***5861**
GONZALEZ GESTOSO, PABLO	***7268**
GONZALEZ GOMEZ, IAGO	***4573**
GONZALEZ MARTINEZ, ISMAEL	***1806**
GONZALEZ RUEDA, JAVIER	***5429**
GONZALEZ VALLE, MIGUEL	***3458**
GRANDAL SIXTO, ARON	***1629**
GRAÑA MARTINEZ, DAVID	***9432**
GUILLAN PRADO, ALEJANDRO	***9967**
GUIMAREY VIDAL, TOMAS	***0663**
GUTIERREZ CURBEIRA, ALEJANDRO	***1272**
HAMADE LONGARELA, RUBEN	***4773**
HERNANDEZ SANCHEZ, RAUL	***1526**
IGLESIAS LOSADA, CARLOS	***3737**
IGLESIAS NOYA, FRANCISCO	***0371**
IGLESIAS RIVAS, ESTEBAN	***8517**
LAGE DIAZ, ALBERTE	***4894**
LAMPON PLIEGO, MANUEL	***8054**
LAVANDEIRA GARCIA, JORGE	***2832**
LEYVA IGLESIAS, MANUEL	***1207**
LISTE RE CAREY, JOSE DANIEL	***3823**

ASPIRANTE	DNI
LOMBAO GONZALEZ, RUBEN	***8446**
LOPEZ DIAZ BECERRA, ANTON	***0260**
LOPEZ GARCIA, DIEGO	***4394**
LOPEZ GOMEZ, MANUEL	***8518**
LOPEZ VOCES, JULIO	***1444**
LORENZO DIAZ, LUCAS	***8227**
LORENZO MATA, RAUL	***7388**
LUACES CASTRO, DANIEL	***1541**
MARINAS DELGADO, ANDRES	***2201**
MARTINEZ CAJIDE, PABLO	***5854**
MARTINEZ LAGO, CARLOS	***1069**
MARTINEZ RIVERA, JUAN PEDRO	***9760**
MARTINEZ RODRIGUEZ, PABLO JOSE	***9486**
MASIP ABIAN, XAVIER	***0918**
MATO ROZAS, ADRIAN	***4788**
MENDEZ LOYO, PABLO	***5665**
MIGUEZ PEREZ, ADRIAN MANUEL	***9502**
MIRANDA ANEIROS, ANDRES	***1875**
MORALES CANEIRO, BRAN	***3647**
MORANDEIRA VAZQUEZ, DAVID	***2535**
MOROÑO LOMBA, YAGO	***0987**
MOSQUERA BLANCO, JUAN MANUEL	***2870**
NAVA HERREROS, SERGIO	***5607**
NEIRA FRAGA, IRIA MARIA	***4844**
NUÑEZ MOSQUERA, MANUEL	***2908**
OLIVEIRA DE ALBA, JOAO MANUEL	***3057**
PAJAS FIGUEROA, JOSE CARLOS	***3874**
PAJAR MORLAN, OSCAR	***1073**
PAMPIN IGLESIAS, DAVID	***2854**
PAREDES GALLEGO, ÁNGEL	***6017**
PASEIRO RODRIGUEZ, MARCOS	***9138**
PAZ MARTINEZ, MIGUEL	***2220**
PAZ MELERO, DAVID	***0091**

ASPIRANTE	DNI
PAZ VENÍAS, MARTIN	***1601**
PEDREIRA GUERRERO, UNAI	***0539**
PEREZ CUOTA, DANIEL	***7570**
PEREZ GONZALEZ, ALVARO	***2592**
PEREZ MARTINEZ, HUGO	***9536**
PIÑON HERMIDA, DAVID	***1414**
PLATAS VIGO, DAVID	***3836**
POL PANDELO, ALVARO	***9375**
PORTELA DE LA FUENTE, YAGO ADRIAN	***8113**
RAMIREZ SENLLE, HUGO	***8186**
RIEGO JUNCAL, ANTONIO MANUEL	***3137**
REGUEIRO PARDO, JAVIER	***2598**
REICES IGLESIAS, MANUEL	***9047**
REY RAMOS, BORJA	***9742**
LOS RÍE GARCIA, JUAN CARLOS	***7748**
RODRIGUEZ AGUIN, MARIA ANTIA	***6821**
RODRIGUEZ FUERTES, DANIEL	***3623**
RODRIGUEZ LOURIDO, PABLO	***8510**
RODRIGUEZ MENDEZ, MARTIN	***4383**
RODRIGUEZ PIMENTEL, PATRICK	***6626**
RODRIGUEZ RIBAO, YAGO	***5931**
RODRIGUEZ SOTELO, IVAN	***8968**
ROSENDE SAEZ, MARCOS	***9151**
ROZAS FERREIRO, DIEGO	***4475**
RUIBAL ROSENDE, MARTIN	***3026**
SALADO DIEZ, DAVID	***1663**
SALORIO GARCIA, EMILIO FRANCISCO	***3543**
SALVADO BERMUDEZ, CARLOS PERFECTO	***1740**
SALVADO GONTAD, OSCAR	***4610**
SANCHEZ DIAZ, DAVID	***7897**
SANCHEZ SANCHEZ, ANTON	***0303**
SANCHEZ SEÑERIZ, PEDRO	***1707**
SANCHEZ TOUZON, MANUEL	***7603**

ASPIRANTE	DNI
SANDOVAL LOPEZ, GUSTAVO	***0383**
SANTEIRO VILAR, ADRIAN	***4412**
SARMIENTO DE La CONCEIÇÃO, LUCAS	***9901**
SEIJAS PORTA, SUNNY	***5753**
SOMOLINOS OLMO, JUAN	***3982**
SUAREZ TOME, MARCO	***7031**
SUAREZ VILLAR, ELOY	***7470**
TORRES BLANCO, ANDY	***6711**
TORRES ROMAY, JESUS JAVIER	***8605**
TUBIO BARREIRO, GUSTAVO	***8526**
VARELA DOCAMPO, ADRIAN	***5813**
VARELA RODRIGUEZ, MATUA ANTONIO	***2908**
VAZQUEZ GONZALEZ, ANDREA	***7388**
VILA PULIDO, ROI/ROI	***7393**
VILABOA GARCIA, DANIEL	***8228**
VILLAVERDE JUNCAL, ABEL	***1518**
VENÍAS CORES, ROI/ROI	***2077**

EXCLUIDOS/AS

ASPIRANTE	DNI	Motivo de exclusión
ALONSO ALONSO, AMADO	***6708**	(5)
BLANCO GARCIA, FERNANDO	***2546**	(4)
CANABAL GARCIA, RAFAEL	***7907**	(5)
CASTRO PATIÑO, MARTA	***2038**	(6) (7)
DE CASTRO AYALA, ALEJANDRO	***8558**	(7)
DE CASTRO AYALA, DAVID	***8558**	(7)
GARCIA PUENTES, FERNANDO	***1404**	(5)
GOBIERNA NOVOA, GABRIEL	***5827**	(6)
GONZALEZ GOMEZ, ÁNGEL	***6256**	(5)
GONZALEZ GONZALEZ, BORJA	***2076**	(5)
LOPEZ RIAL, RAFAEL	***3149**	(2) (6)
LOURO VALVERDE, JUAN	***5931**	(5)
MARTINEZ SUAREZ, DIEGO	***2111**	(5)
PINO BERMUDEZ, JORGE	***3318**	(2)

ASPIRANTE	DNI	Motivo de exclusión
RODRIGUEZ BOYERO, MARC	***9930**	(5) (6)
RODRIGUEZ SILVA, SANTIAGO	***4628**	(6)
ROSAL RODRIGUEZ, BRUNO	***5939**	(7)
VALLS ALEMANY, MIQUEL	***1836**	(6)
ARTERAS MOSQUERA, MIGUEL	***6546**	(5)
ORILLAS PULLEIRO, JOSE ANTONIO	***6038**	(6)
VERLO SUAREZ, KEVIN	***3746**	(2) (6)

Causas de exclusión:

- (1): No aportar DNI, pasaporte o documento que lo sustituya en otros estados miembros de la Unión Europea.
- (2): No aportar justificante de tener ingresados los derechos de examen o aportar justificante de tasa inferior.
- (3): No aportar título de graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.
- (4): No aportar permiso de conducir de la clase C vigente.
- (5): No aportar licencia de navegación o superior o ser emitida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- (6): No aportar certificado médico oficial vigente (máximo tres meses anteriores a la cierra de fin de solicitudes), que haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la correspondiente prueba de la oposición.
- (7): Presentar la solicitud fuera de plazo.

ANEXO II

Composición del Tribunal Calificador

Presidente:

- **Titular:** don Juan González Coto, sargento jefe en funciones del SPEIS de Lugo.
- **Suplente:** don Marcos Rodríguez Baliña, bombero del SPEIS de Lugo.

Vocales:

- **Primero/a vocal titular:** don Joshua Pérez Vázquez, bombero del SPEIS de Lugo.
- **Primero/a vocal suplente:** don Rubén Quiroga Carballada, bombero del SPEIS de Lugo.
- **Según/a vocal titular:** don Alberto Vázquez Mosconi, bombero del Excmo. Ayuntamiento de Ourense.
- **Según/a vocal suplente:** don Celso Novoa González, bombero del Excmo. Ayuntamiento de Ourense.
- **Tercero/a vocal titular:** doña María Concepción Castro-Gil Iglesias, jefa del Servicio de Fiscalización Previa del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.
- **Tercero/a vocal suplente:** doña María Isabel Villamor Cabado, jefa del Servicio de Desarrollo Local, del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Secretario/a:

- **Titular:** don Justo Díaz Rodríguez, letrado asesor del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.
- **Suplente:** doña María Baza Poudereux, jefa del Servicio de Inspección de Tributos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Asesor/a especialista designado/a para las pruebas físicas:

Se designa en calidad de personal asesor especialista para prestar asistencia técnica exclusiva al tribunal durante el desarrollo de los ejercicios físicos a don Gonzalo Pereira Ferreiro, técnico de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Lugo, 2 de octubre de 2026.- La alcaldesa-presidenta, Excma. María Elena Candia López.

MEIRA*Anuncio***OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**

Mediante Acuerdo de A Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Meira de fecha 30 de septiembre de 2026 se llevó a cabo la aprobación de la oferta de empleo del año 2026 y cuyas características son las que se señalan a continuación:

1.- Personal Funcionario:

Denominación	Número de plazas	Forma de provisión	Grupo	Subgrupo	Escala
Auxiliar Administrativo/la de Administración General	1	Oposición Libre	C	C2	Administración general

2.- Personal Laboral:

Denominación	Número de plazas	Forma de provisión	Grupo
Oficial conductor de servicios generales	1	Oposición Libre	VIII

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, al amparo de lo establecido en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia del Contencioso-Administrativo de Lugo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme al dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de junio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, se deberá resolver y notificarse en el plazo de un mes segundo establece el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, entendiéndose desestimado por el transcurso de lo dicho plazo sin resolución expresa notificada, pudiendo entonces los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 46.1) y 4) de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, también se podrá interponer cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente conforme a Derecho.

Meira, 1 de octubre de 2026.- El alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2674

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y DEMÁS INSTALACIONES ANEXAS SEPTIEMBRE 2026 Y ANUNCIO DE COBRO**

Por Junta de Gobierno Local del día 28.09.2026 se aprobó el padrón de la Tasa por la utilización de la piscina municipal y demás instalaciones anexas correspondiente al mes de septiembre 2026.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General tributaria, se notifican colectivamente los recibos derivados de este padrón.

De conformidad con la Ordenanza General de ingresos municipales de derecho público, se expondrá al público en un plazo de 20 días, contados a partir del primero día del período de pago en voluntaria de este padrón, para que se puedan presentar las reclamaciones pertinentes.

De acuerdo con el artículo 14.2 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación del padrón y de sus liquidaciones se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al final de la exposición pública del padrón. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición que en su caso se formule, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que a tal efecto se establecen en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley general tributaria, se fija como plazo de pago en período voluntario desde el 20.10.2026 hasta el 21.12.2026.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por la vía de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los juros de mora, y en su caso, las costas que se produzcan

Monforte de Lemos, 29 de septiembre de 2026.- El alcalde, P.D. Decreto de fecha 11.06.2025, la primera teniente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2675

QUIROGA

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y POSTERIOR NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERTINO POR PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOS PUESTOS DE PSICOPEDAGOGO/A O PSICÓLOGO/A, DOS PUESTOS DE LOGOPEDA Y UN PUESTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA CON SEDE EN EL AYUNTAMIENTO DE QUIROGA.

1ª.- OBJETO Y NORMA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria y las bases reguladoras tienen por objeto la selección y el posterior nombramiento de carácter temporal a tiempo parcial para la cobertura de dos puestos de psicopedagogo /la o psicólogo/la, dos puestos de logopeda y un puesto de terapeuta ocupacional durante la duración de la subvención por la que se originan los nombramientos para el Servicio de Atención Temprana de gestión compartida, en los ayuntamientos de Quiroga, Ribas de Sil, Folgoso do Courel, Bóveda, Sober, O Saviñao, Pantón y A Pobra De Brollón al amparo del Orden de 22 de julio de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2026 la 2028, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria (código de procedimiento BS700A), publicada en el DOG núm. 149, de 10 de agosto de 2026, y de su corrección de errores publicada en el DOG núm. 155, de 18 de agosto de 2026. para el nombramiento de:

UN PUESTO DE PSICOPEDAGOGO/A O PSICÓLOGO/La JORNADA DE 35 H SEMANALES.

UN PUESTO DE PSICOPEDAGOGO/A O PSICÓLOGO/La JORNADA DE 30 H SEMANALES.

UN PUESTOS DE LOGOPEDA A JORNADA DE 35 H SEMANALES.

UN PUESTOS DE LOGOPEDA A JORNADA DE 32 H SEMANALES.

UN PUESTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL A JORNADA DE 25 H SEMANALES.

La modalidad de contratación para los puestos que se convocan tendrá las características siguientes:

Tipo de contrato: funcionario/la interino/la por ejecución de programas de carácter temporal, al amparo del artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y de la normativa de empleo público aplicable.»

Un puesto de psicopedagogo /a o psicólogo/a jornada de 35 h semanales.

Un puesto de psicopedagogo /a o psicólogo/a jornada de 30 h semanales.

Un puesto de logopeda a jornada de 35 h semanales.

Un puesto de logopeda a jornada de 32 h semanales.

Un puesto de terapeuta ocupacional a jornada de 25 h semanales.

Jornada y ámbito territorial de prestación del servicio

La prestación del servicio se realizará en horario de mañana de lunes a viernes y, un mínimo de cuatro días a la semana, en horario de tarde (a partir de las 15:30 horas), con un mínimo de tres horas cada tarde.

No obstante, atendiendo a la naturaleza, organización y ámbito territorial del Servicio de Atención Temprana, los puestos implican la prestación de los servicios en los distintos ayuntamientos integrados en el programa, en función de las necesidades de organización del servicio.

Duración de los nombramientos: Los nombramientos tendrán carácter temporal y se iniciarán, previsiblemente, a partir de 1 de noviembre de 2026, quedando en todo caso vinculados a la ejecución del programa de Atención Temprana y a su financiación. La duración máxima se extenderá hasta 31 de octubre de 2028, sin perjuicio de la finalización anticipada si antes finaliza la causa que motiva el nombramiento o concurre alguna de las causas legalmente previstas de cese.

Retribuciones:

Las personas nominadas como personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal percibirán las retribuciones básicas y complementarias que legalmente correspondan al subgrupo de clasificación y al puesto de trabajo efectivamente desempeñado, de conformidad con la normativa estatal y autonómica aplicable al personal funcionario de las entidades locales y el Orden de 22 de julio de 2026 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Galicia para la prestación de servicios en el marco de la Red gallega de atención temprana en los años 2026 la 2028, cofinanciada por la Unión Europea en el marco del programa FSE+ Galicia 2021-2027, y si procede a su convocatoria (código de procedimiento BS700A), publicada en el DOG núm. 149, de 10 de agosto de 2026, y de su corrección de errores publicada en el DOG núm. 155, de 18 de agosto de 2026.

Las retribuciones brutas anuales brutas de referencia para cada puesto y jornada serán las siguientes:

- a) Psicólogo/la o psicopedagogo /a, jornada de 35 horas semanales: 24.419,00 euros brutos anuales, correspondientes a la jornada establecida para el puesto.
- b) Psicólogo/la o psicopedagogo /a, jornada de 30 horas semanales: 20.930,28 euros brutos anuales, correspondientes a la jornada establecida para el puesto.
- c) Logopeda, jornada de 35 horas semanales: 24.419,00 euros brutos anuales, correspondientes a la jornada establecida para el puesto.
- d) Logopeda, jornada de 32 horas semanales: 22.325,88 euros brutos anuales, correspondientes a la jornada establecida para el puesto.
- e) Terapeuta ocupacional, jornada de 25 horas semanales: 17.443,03 euros brutos anuales, correspondientes a la jornada establecida para el puesto.

Las cuantías indicadas comprenderán las retribuciones básicas, las pagas extraordinarias y las retribuciones complementarias que correspondan conforme a la normativa aplicable y al instrumento o acuerdo municipal que determine las condiciones retributivas de los puestos objeto de esta convocatoria.

2ª.- REQUISITOS DE Lo/Las CANDIDATOS/AS

Para tomar parte en la selección, los/las aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitud y que estén debidamente justificados:

Requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto del acceso al empleo público de las personas nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de ser el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad, ni estar afectado/la por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.
- d) No estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) No estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- h) Para poder ser seleccionados/las los/las candidatos/las será requisito que acrediten estar en posesión de las siguientes titulaciones, o en disposición de obtenerlas en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, y acreditar formación académica específica:

Titulaciones:

Diplomado o grado en Logopedia.

Diplomado o Grado en Terapia Ocupacional.

Licenciado o Grado en Psicología o Psicopedagogía.

Formación:

Será necesario estar **especializado en desarrollo infantil y atención temprana y/o apoyo familiar, o acreditar experiencia suficiente en estas materias para la realización de sus funciones.**

- i) Los/las aspirantes acreditarán el conocimiento de la lengua gallega mediante diploma, certificado o curso homologado por el órgano competente en materia de política lingüística (nivel de Celga 4 o equivalente

En defecto de la acreditación anterior, los/las aspirantes deberán realizar una prueba escrita.

3ª.- PUBLICIDAD

Las bases de selección se publicará en el **Boletín Oficial de la provincia de Lugo, en la sede electrónica y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Quiroga.**

Las restantes publicaciones se harán en el tablero de anuncios (sede electrónica y casa consistorial) a los efectos de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, que comenzarán a contar desde lo siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la provincia de Lugo.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se rige la convocatoria

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- Las solicitudes se presentarán en modelo oficial (anexo I que se junta a estas bases) en el Registro General del Ayuntamiento de Quiroga o mediante alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de 10 días naturales. Hace falta que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de esta documentación en el plazo en que finaliza el día de presentación de instancias.

2.- A La instancia se unirá:

- .- Fotocopia compulsada del DNI.
- .- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- .- Fotocopia del permiso de conducir
- .- Fotocopia compulsada del Celga 4. Para las personas que no acrediten esta circunstancia se hará una prueba escrita.
- .- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (esta documentación no será excluyente para la confección de la lista provisional de admitidos y excluidos). A no acreditación de los méritos alegados determinará que estos no serán tenidos en cuenta por el Tribunal ni se valorarán aunque se acrediten fuera del plazo de presentación de instancias ya que no podrá subsanarse. Para facilitar la valoración de los méritos, se acompañará el anexo II cubierto.
- .- Vida laboral
- .- Certificado de carecer de antecedentes en el Registro de delinquentes sexuales.
- .- Declaración de no estar afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que le impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes la plaza a la que se opta y de no estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas; en el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, lo encendido al empleo público. (Anexo III).

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente dictará resolución aprobando la lista **provisional** de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablero de anuncios de la entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos podrán emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión durante el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica del Ayuntamiento del listado provisional de personas admitidas y excluidas. Quien no presente la solicitud de rectificación o reclamación en lo indicado plazo, decaerá de su derecho, siendo excluido/la definitivamente de la lista de aspirantes.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional se elevará la definitiva automáticamente.

Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la alcaldía aprobando la lista **definitiva** de personas admitidas y excluidas y que se hará público en el tablero de anuncios de la entidad y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, si advirtiera en las solicitudes inexactitud o falsedad que había sido causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y la alcaldía resolverá dicha exclusión.

La resolución de la alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas indicará asimismo la composición **del Tribunal, fecha y hora de realización por el tribunal del proceso de valoración de méritos alegados los pones/las aspirantes definitivamente admitidos/las, de la prueba escrita , y en su caso, de la prueba de gallego.**

5ª.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad con el establecido en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y en la demás normativa aplicable.

6ª.- FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

la) Fase de oposición (COMÚN A TODOS Los EMPLEOS).

b) Fase de concurso: Valoración de méritos alegados por los interesados y COMÚN A TODOS Los EMPLEOS

7ª.- DESARROLLO DE Las PRUEBAS

1.- FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS Los EMPLEOS): Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas (40) y cuatro de reserva, con varias respuestas alternativas de las que solo una será válida, relacionadas con los temas indicados en el anexo de estas bases. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. **Se puntuará de 0 la 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos** para su superación. Cada respuesta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada respuesta errónea y no se contabilizarán las preguntas no contestadas.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos.

- **PRUEBA DE GALLEGO:** será obligatorio la superación de una prueba de gallego, para aquellos candidatos que no hayan acreditado junto con la instancia de solicitud estar en posesión de Celga 4, equivalente o superior.

Quedarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que con la instancia de solicitud presenten el certificado de Celga 4, equivalente o superior, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de conformidad con el artículo 35 de Decreto legislativo 1/2008 de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Galicia, modificado por la Ley 2/2009, de 23 de junio.

Este ejercicio consistirá en la traducción, sin diccionario, de un texto de castellano al gallego, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar el resultado de apto.

2.- FASE DE CONCURSO - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes segundo lo siguiente baremo:

La experiencia se valorará **en función del puesto a lo que se opta y de las funciones efectivamente desarrolladas.**

2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servicios efectivamente prestados en empleos de similares características y funciones al empleo que se opta, hasta un **máximo de 3 puntos:**

la) Por servicios prestados en cualquier administración pública con menores y/ o familias con menores: 0,30 puntos/mes.

b) Por servicios prestados en empresas privadas con menores y/o familias con menores: 0,20 puntos/mes.

No se computarán fracciones inferiores a meses completos.

La justificación de este apartado se hará:

.- En el caso de trabajador por cuenta ajena: con la presentación de copia compulsada de contratos de trabajo y del Informe de Vida Laboral, proporcionado por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por cualquier otro medio que permita tener constancia fidedigna de dicha experiencia profesional en la categoría profesional exigida en estas bases. Estos documentos podrán ser sustituidos por un Certificado de Servicios, en el caso de Administración, o Certificado de Empresa, en el caso de empresa privada, siempre que queden acreditados de forma clara y expresa, la ocupación, el período trabajado y número de horas.

.- En el caso de trabajos realizados en el extranjero: mediante certificación oficial en la que conste la ocupación o profesión ejercida y cuela categoría profesional exigida en estas bases y sus períodos de tiempo.

La vida laboral tendrá carácter complementario y no acreditará por sí sola las funciones efectivamente desempeñadas ni la categoría profesional, que deberán acreditarse mediante contrato, certificado de servicios o certificado de empresa

Nota aclaratoria: Se considerará haber trabajado en igual puesto de trabajo cuando se acredite haber trabajado en Servicio de Tratamiento a niños con discapacidad, Servicio de atención temprana o Unidades de Desarrollo Infantil y Apoyo Familiar de la Red Gallega de Atención Temprana, o cuando se haya desempeñado trabajos relacionados con el desarrollo infantil y/o apoyo familiar, en entidades públicas o privadas.

2.2.- ACCIONES FORMATIVAS: La puntuación **máxima** que se puede alcanzar en el apartado de acciones formativas será de 2 **puntos**.

Acciones formativas específicas relacionadas con el empleo a desarrollar

- a) Cursos de más de 300 horas, 0,60 puntos por curso.
- b) Cursos de 101 horas la 300 horas, 0,50 puntos por curso.
- c) Cursos de 51 la 100 horas, 0,30 puntos por curso.
- d) Cursos de 10 la 50 horas, 0,10 puntos por curso.

En este apartado se presentará el diploma original (o fotocopia compulsada) o certificado (o fotocopia compulsada) expedido por la organización de la actividad.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 10 puntos y la puntuación máxima de la fase de concurso será de 5 puntos, por lo que la puntuación máxima total del proceso selectivo será de 15 puntos.

8ª.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS .

La cualificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, estableciendo el orden definitivo de aspirantes aprobados, publicando en el tablero de anuncios la dicha puntuación del proceso selectivo.

En caso de empate, el desempate se realizará en primero lugar, a favor de la persona que había obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición. En el caso de persistir el empate, este se dirimirá a favor de aquella persona que posea mayor experiencia profesional relacionada con el empleo a desarrollar, primero valorando la adquirida en la Administración Pública y luego la de la empresa privada. De persistir el empate, este se dirimirá con base en las Acciones Formativas. Por último, si fuera necesario, se realizará un sorteo.

El tribunal publicará la relación de aprobados/las por el orden de puntuación, de mayor la menor, en el Tablero de anuncios y elevará dicha relación al Alcalde-Presidente que aprobará la relación de candidatos.

9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de las personas aspirantes que obtuvieran las mayores puntuaciones finales, ordenadas de mayor la menor, y elevará al órgano competente del Ayuntamiento de Quiroga la correspondiente propuesta de nombramiento como personal funcionario interino por programa.

La propuesta de nombramiento se efectuará a favor de las personas aspirantes que obtuvieran las mayores puntuaciones finales, hasta completar el número de plazas objeto de la convocatoria, siempre que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

En ningún caso el Tribunal podrá formular propuesta de nombramiento a favor de un número de personas superior al de plazas convocadas.

Las personas propuestas para el nombramiento deberán presentar, en el plazo que se determine en el correspondiente requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases que no conste ya acreditada en el expediente.

Si alguna de las personas propuestas no presentara la documentación requerida dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o no acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada. En este supuesto, el órgano competente podrá requerir a la siguiente persona de la lista de reserva, por el orden de puntuación establecida, siempre que reúna los requisitos necesarios para el nombramiento.

La propuesta formulada por el Tribunal tendrá carácter vinculante para el órgano competente en los términos establecidos por la normativa aplicable y sin que pueda ser alterada el orden de prelación establecida en el proceso selectivo, salvo en los supuestos legalmente previstos.

Elección de la plaza en el caso de concurrencia a varias plazas

En caso de que una misma persona aspirante concurra la más de una de las plazas convocadas para la misma categoría profesional y estas tengan diferente número de horas de contratación, la adjudicación se realizará atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La persona aspirante que obtenga la mayor puntuación tendrá derecho a elegir a la plaza a la que desea acceder, entre aquellas a las que se presentara. Una vez efectuada la elección, la siguiente persona aspirante de la lista

podrá optar, de ser el caso, entre las plazas que permanezcan vacantes y a las que concurra, siguiendo sucesivamente el orden de puntuación.

En ningún caso una misma persona podrá ser seleccionada para más de una de las plazas objeto de esta convocatoria.

10.- BOLSA DE EMPLEO

I.- Objeto. Supuestos y ámbito de aplicación.-

1.- La bolsa tiene por objeto habilitar un listado de aspirantes a la que se acudirá, en los supuestos legales procedentes en general y en estas bases, y con arreglo a las modalidades de empleo de funcionario interino correspondientes, para futuras y justificadas incorporaciones de personal temporal.

2.- La incorporación del personal pretendido, deberá ceñirse y adecuarse a los supuestos, criterios, requisitos y modalidades/tipologías funcionariales interinas previstas, según el caso, por la normativa aplicable al efecto en cada momento.

3.- Estará conformada por los aspirantes que habían habido superado el proceso selectivo ordenados por orden descendente de las puntuaciones alcanzadas en la selección, y en los supuestos de empate, se aplicará el criterio de desempate fijado en estas bases.

4.- Una vez detectada la situación de necesidad de cubrir temporalmente una plaza o puesto elaborarse, de serlo caso, el correspondiente expediente que justifique el llamamiento, y la Alcaldía procederá al llamamiento sucesivo de los aspirantes por orden de lista segundo las presentes bases selectivas.

5.- Su creación, funcionamiento y gestión se regirá por las normas señaladas a continuación.

II.- Vigencia

La creación y entrada en vigor de esta bolsa anulará cualquier otra de objeto y/o características equivalentes que pueda existir en el Ayuntamiento, y tendrá una vigencia de tres años, contados desde el día siguiente al de la publicación de la resolución aprobatoria de la bolsa.

En el momento de la entrada en vigor, según las circunstancias, el Ayuntamiento podrá determinar la continuidad de los contratos o nombramientos en ejecución de otras bolsas preexistentes. En todo caso, dichos nombramientos solo continuarán con la vigencia que estuviera aprobada hasta ese momento.

A presente bolsa quedará anulada automáticamente, antes de la finalización de dicha vigencia, con la entrada en vigor efectiva de otra bolsa con objeto y/o características equivalentes.

Al mismo tiempo, por agotamiento de aquí regulada, o por cualquier otra causa debidamente acreditada.

III.- Funcionamiento y gestión.

Llamamientos.

1.- Los llamamientos para la formalización de los nombramientos se realizarán en base a el orden de prelación vigente en cada momento, entre los/las integrantes de la bolsa de trabajo; y, por lo tanto, respetando la posición ordinal (por orden descendente) que, en cada momento, ostenten en ella.

2.- En caso de oferta simultánea de varios nombramientos, se ofrecerán en bloque, para su elección según el orden de prelación de aspirantes.

3.- Los llamamientos inicial efectuado y nombrado se podrá, cuando proceda, prorrogar hasta el límite legal.

Finalizado en todo caso un llamamiento y nombramiento por las causas que procedan, lo interesado volverá la posición ordinal que le corresponda según su puntuación, salvo cuando proceda pasar a otra situación como la última posición, baja definitiva o cualquier otra que le corresponda.

4.- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y correo electrónico, al número y dirección de correo electrónico facilitados por el/las integrantes de la bolsa de trabajo en el momento de haberse presentado al proceso selectivo para su creación.

Así, en aras a una adecuada eficacia de este procedimiento, los/las interesados/las deberán comunicar fehacientemente al Ayuntamiento, bajo su responsabilidad, cualquier alteración de estos datos de contacto a efectos de llamamiento que se pueda producir.

5.- El proceso se iniciará mediante el envío de un primero correo electrónico y a continuación se realizará una primera llamada telefónica.

Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas durante una misma jornada laboral (entendida desde las 9:00 a las 14:00 horas), la distintas horas, y con un intervalo mínimo de una hora.

En el caso de no haberse producido respuesta a las dichas llamadas, se remitirá un correo electrónico final (dentro de la misma jornada).

6.- Se dará un plazo máximo DE UN DÍA HÁBIL siguiente a los de los llamamientos o envíos de correos electrónicos, y de no producirse respuesta se entiende que rechaza la oferta realizada.

En los casos de urgencia debidamente acreditada, el dicho plazo de un día hábil posterior no impedirá en su caso que corra la bolsa con nuevos llamamientos desde las 14:00 horas, reproduciéndose el procedimiento anteriormente señalado desde las 9:00 horas del día siguiente. En el caso de producirse respuesta en plazo (1 día hábil), aceptada y justificada, se resolverá favorablemente su incorporación.

7.- Tanto en la llamada telefónica como en el correo electrónico de inicio se indicará, como mínimo, la tipología/modalidad de la incorporación temporal ofertada (con la duración prevista, en caso de conocerse, y/o causa de finalización), el plazo máximo para la respuesta y el número de teléfono y correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, con el Ayuntamiento.

7.1.- De no haberse producido ningún tipo de respuesta al llamamiento (en el plazo máximo antedicho), se aplicarán al/a la integrante los mismos efectos, en relación con su situación en la bolsa, que los previstos para los supuestos de rechazo injustificado del llamamiento y, por lo tanto, en los términos de lo señalado a continuación, implicará su pase al último lugar de la bolsa; y así, sucesivamente, para cada uno de los/as integrantes que incurran en falta de respuesta.

8.- De haberse respondido dicho llamamiento en el plazo señalado se procederá de lo siguiente manera según se haya producido a la aceptación o rechazo de la oferta de incorporación realizada:

8.1.- En el supuesto de rechazo de la oferta, el/la interesado/la deberá alegar alguna de las causas/situaciones justificadas que a continuación se relacionan, sin perjuicio de aquellas otras de fuerza mayor que puedan alegarse y que serán objeto de apreciación y estimación por parte de la Alcaldía; y todas ellas deberán acreditarse documental y fidedignamente en el plazo máximo de 2 días hábiles desde lo dicho rechazo, sin perjuicio de que corra la bolsa con nuevos llamamientos desde el momento del rechazo y hasta la verificación de la justificación.

De cumpliera con el antedicho, apreciado y justificado, le corresponderá, en su caso, la nueva posición dentro de la bolsa que le corresponda por puntuación, toda vez que desde el momento del rechazo y hasta la verificación justificada la bolsa puede correr con nuevos llamamientos;

De no apreciarse la justificación, pasará al último lugar de esta.

Las dichas causas/situaciones de rechazo justificado serán las siguientes:

la. Concurrencia de parto, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, permiso de paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante el período de lactancia natural y/o situaciones asimilables.

b. Estar en situación de incapacidad temporal transitoria por contingencias comunes o profesionales, acreditado con el correspondiente parte médico de baja.

c. Estar en situación de servicio activo en cualquier Administración Pública o entidad integrante del sector público, o haber sido seleccionado/nominado y encontrarse en plazo de toma de posesión o contratación para alcanzar dicha situación.

d. Estar en alguna de las situaciones de servicios especiales contemplada por la normativa de aplicación.

y. Tener vigente un contrato de trabajo con una empresa/entidad privada, o ejercer como autónomo.

f. Tener que cuidar y/o estar al cargo de un familiar de hasta segundo grado, cuando este, por razones de edad, accidente o enfermedad no había podido valerse por sí mismo y no desarrolle una actividad retribuida; o situaciones asimilables enmarcadas dentro del ejercicio de la conciliación laboral y familiar.

8.1.2.- En estos casos lo interesado podrá solicitar la SUSPENSIÓN a los efectos de no volver a ser llamado mientras dure la situación, para la cual tendrá que acreditar los períodos temporales.

8.1.3.- Una vez cese la situación justificada deberá comunicarlo fehacientemente al Ayuntamiento. En el caso de no hacerlo pasará la última posición.

8.2.- En el supuesto de aceptación de la oferta, la Alcaldía resolverá la incorporación en la modalidad de empleo que proceda y en la fecha prevista al efecto del/la integrante de la bolsa llamado y que haya aceptado, a lo que si le requerirá para que antes de esta en el plazo concreto señalado al efecto, presente la siguiente documentación:

la) Declaración responsable en la que hará constar y manifestará, sin perjuicio de la responsabilidad en la que, en su caso, y por falsedad en dicha declaración, pudiera incurrir:

1. Aceptación expresa del nombramiento, segundo proceda.

2. Seguir reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acreditados, en el momento de haberse presentado al proceso selectivo.

3. No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario so servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escalera de funcionario, o para acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

4. No estar incurso/la en causa alguna de incapacidad ni de incompatibilidad, de conformidad con la normativa aplicable, que imposibilite la ocupación y desempeño del puesto.

b) Justificación del número de afiliación a la seguridad social.

c) Acreditación documental de la cuenta bancaria en la que se harían sus ingresos nominales.

d) Certificado médico oficial firmado por un colegiado en ejercicio en el que conste expresamente que tiene la capacidad funcional (capacidades y aptitudes físicas y psíquicas) necesaria para lo desempeño de las funciones y tareas de la plaza a la que se accede.

y) Acreditación documental de la veracidad de los méritos y titulación previstos en las bases de selección, si había sido necesario.

f) Modelo 145 de la AEAT.

g) Cualquier otra que le pueda ser reclamada.

8.3.- En caso de que en el plazo señalado no había cumplido con la presentación de la referida documentación o de esta si había deducido que no reúne los requisitos exigidos, o bien no había procedido a la incorporación/toma de posesión, se entenderá que renuncia/desiste de sus derechos inherentes, de tal manera que no se procederá a su efectiva incorporación y la Alcaldía propondrá y resolverá la incorporación del/la aspirante que ocupe la siguiente posición ordinal en la bolsa.

En estos supuestos procederá su baja definitiva.

Excepcionarse lo anterior cuando pueda acreditar en el plazo de 1 Día hábil, documental y fidedignamente, causas/razones de fuerza mayor que justifiquen el incumplimiento. En ese supuesto le corresponderá, en su caso, la nueva posición dentro de la bolsa que le corresponda por puntuación, toda vez que desde el momento del incumplimiento y hasta la verificación de la justificación la bolsa puede correr con nuevos llamamientos

8.4.- El mismo procedimiento y consecuencias del paragrafo anterior se aplicarán en caso de que proceda a renunciar o desistir del puesto de trabajo, una vez aceptado expresamente el nombramiento, procediendo la baja definitiva.

2. Baja definitiva.

Además de las causas anteriores establecidas en estas bases, también serán causas de baja definitiva las siguientes:

1. Solicitud de baja voluntaria por parte de los/las integrantes de la bolsa.

2. No reunir los requisitos requeridos (o haberse producido falsedad en la acreditación de estos).

3. Haber sido separado o inhabilitado del servicio público.

4. Fallecimiento, incapacidad permanente o cumplimiento de la edad ordinaria de jubilación fijada, de ser el caso, en cada momento.

5.- Cualquier otra regulada en estas bases o normativa vigente.

En todo caso, la dicha baja definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución de la Alcaldía debidamente motivada.

3. Diligencia de llamamientos.

Al objeto de su adecuada justificación, consulta y acreditación administrativa, el/a empleado/a público/a que se haya encargado de los llamamientos hará constar, mediante diligencia emitida al efecto (y que obrará en el expediente correspondiente), los trámites efectivamente realizados; debiendo indicar, cuando menos, los días y horas nos que se habían realizado las llamadas y el envío de correos electrónicos, así como del final del plazo para responder al llamamiento, y si el/la aspirante hubo respondido en plazo y aceptado, o no, la oferta de nombramiento realizada, y sin perjuicio de aquellas otras incidencias/circunstancias que, de ser el caso, si estime oportuno reflejar.

4. Fin de la relación de empleo y reingreso en la bolsa

El personal que se haya sido incorporado al amparo de estas bolsas finalizará su relación de empleo, además de por las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público, cuando finalicen las causas que hubieran motivado dicha incorporación y el nombramiento correspondiente o, en su caso, concurra alguna de las restantes causas de finalización legalmente previstas, según el caso.

Al producirse la finalización de su relación de empleo regresará a la posición que por puntuación obtenida en la selección le corresponda dentro de la bolsa en cada momento.

En todo caso se deberán tener en cuenta los plazos máximo legales de nombramientos.

5. Situaciones ordinarias en las que se podrán encontrar los/las integrantes de cada una de las bolsas.

la) Disponible. El/la aspirante se encuentra a la espera de ser llamado/a.

Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento, se pasará nuevamente a la situación de “disponible”, con la puntuación obtenida en la selección y la posición que le corresponda en cada momento dentro de la bolsa.

b) En suspensión. Situación en la que se encuentra el/la aspirante que comunicó de forma fidedigna la solicitud de no realizar llamamientos para posibles coberturas. Esta situación perdurará hasta la comunicación expresa del aspirante en la que manifieste la finalización de esta situación para pasar o a la situación de “disponible” o de “baja”.

La reincorporación se producirá en el último lugar de la lista, salvo cuando se trate de los supuestos de rechazo justificado nos que solicite la suspensión, y cuyo caso regresará la posición que por puntuación le corresponda en cada momento.

c) Baja definitiva: Implica la exclusión definitiva de la bolsa, y se derivará de los supuestos/circunstancias señalados en las bases o legislación vigente.

Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten seleccionadas para el nombramiento de las plazas objeto de la presente convocatoria, quedarán integradas en una lista de reserva, ordenada de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La lista de reserva podrá utilizarse para efectuar nuevos nombramientos como personal funcionario interino por programa cuando, durante el período de vigencia del programa y siempre que exista financiación y necesidades de personal, si produzca alguna vacante o se requiera la cobertura de una plaza de las mismas características y requisitos que las objeto de esta convocatoria, o cuando alguna de las personas inicialmente seleccionadas no llegue a tomar posesión o cese por cualesquier de las causas legalmente previstas.

El llamamiento se realizará siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecida en la lista de reserva y siempre que la persona aspirante reúna los requisitos exigidos para el nombramiento.

La persona llamada deberá manifestar su aceptación o renuncia en el plazo que se le indique en el correspondiente llamamiento. La falta de respuesta dentro del plazo establecido podrá entenderse como renuncia al llamamiento, salvo que concurra causa debidamente justificada.

La aceptación de un llamamiento dará lugar, si procede, a la tramitación del correspondiente nombramiento como personal funcionario interino por programa, en los términos establecidos en estas bases y en la normativa aplicable.

La renuncia injustificada a un llamamiento podrá suponer la exclusión de la lista de reserva. No obstante, no se producirá la exclusión cuando la renuncia esté debidamente justificada por alguna de las causas que se determinen o que resulten aplicables conforme a la normativa vigente.

La lista de reserva mantendrá su vigencia durante el período de ejecución del programa a lo que se vincula esta convocatoria y, en todo caso, hasta la finalización del plazo máximo del programa, sin perjuicio de su extinción anticipada cuando desaparezca la causa que justifica su existencia.

La inclusión en la lista de reserva no genera por sí misma ningún derecho a ser nombrado como personal funcionario interino, quedando el eventual nombramiento condicionado a la existencia de necesidad de cobertura, financiación y cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles.

11.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA

A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal calificador y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el órgano competente del Ayuntamiento de Quiroga procederá al nombramiento de las personas seleccionadas como personal funcionario interino por programa, para lo desempeño de las funciones correspondientes al Servicio de Atención Temprana.

El nombramiento tendrá carácter temporal y estará vinculado a la ejecución del programa de carácter temporal objeto de la presente convocatoria y al período de ejecución de la subvención que lo financia.

La duración del nombramiento se determinará expresamente en la resolución correspondiente, sin que pueda exceder del plazo máximo legalmente establecido para este tipo de nombramientos ni, en ningún caso, de la duración efectiva del programa que motiva el nombramiento.

En consecuencia, y de acuerdo con la duración prevista para el programa subvencionado, el nombramiento podrá extenderse, si así lo permite la continuidad del programa y existe financiación suficiente, hasta 31 de octubre de 2028, sin perjuicio de su finalización anticipada cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas o cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El nombramiento como personal funcionario interino no dará lugar, en ningún caso, a la adquisición de la condición de personal funcionario de carrera.

Las personas nominadas quedarán sometidas al régimen jurídico aplicable al personal funcionario interino, de acuerdo con la normativa básica estatal, la normativa de empleo público de Galicia y demás disposiciones que resulten de aplicación.

12.- TOMA DE POSESIÓN E INCORPORACIÓN

Las personas nominadas deberán tomar posesión del puesto en el plazo que se establezca en la resolución de nombramiento y de conformidad con la normativa aplicable.

La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, podrá dar lugar a la pérdida del derecho al nombramiento, procediéndose, en su caso, al nombramiento de la siguiente persona de la lista de reserva por el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La incorporación al puesto se realizará en el lugar y en la fecha que se determinen en la correspondiente resolución de nombramiento o, en su caso, en la comunicación que se efectúe a la persona interesada.

Las personas nominadas estarán obligadas a prestar servicios en los centros de trabajo y en los términos establecidos en estas bases, de acuerdo con las necesidades organizacionales del Servicio de Atención Temprana y dentro del ámbito territorial del programa.

La relación de servicio finalizará cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas para el cese del personal funcionario interino y, en particular, cuando finalice la causa que motivó el nombramiento.

13ª.- INCIDENCIAS

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso-Administrativo durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución, si bien con carácter potestativo se podrá interponer, ante el mismo órgano que dictó este acto, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la referida publicación, sin poder simultanear ambos. Aunque también se podrá utilizar cualquier otro recurso o acción que se estime pertinente.

14ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento	PROVISIÓN DE EMPLEOS
Controlador de Datos	Ayuntamiento de Quiroga, Calle Real, nº 52, CP 27320, en Quiroga. correo electrónico: concello.quiroga@eidolocal.es ; teléfono: 982 42 80 01
Datos Delegado de Protección de Datos	Correo electrónico: dpd@quiroga.es
Propósito y períodos de retención	Gestión y tramitación de las convocatorias públicas para la selección de personal para puestos vacantes en el Consejo. Gestión de las pruebas de selección y evaluación de los méritos proporcionadas, publicidad y transparencia del proceso de selección. Los datos proporcionados se guardarán durante el tiempo necesario para cumplir con el propósito para lo cual fueron recogidos y para determinar posibles responsabilidades que puedan surgir de ese propósito y/o tratamiento de datos. Se aplicarán las disposiciones de las regulaciones sobre archivamento y documentación en el sector público. Sus datos no serán utilizados para tomar decisiones automatizadas.
Destinatarios de datos	Sus datos personales serán transferidos a: la Dirección General del Servicio Civil, a la administración pública con competencia en el asunto, al Consejo Provincial de Lugo y al Boletín Oficial de la Provincia de Lugo (BOP). No está previsto realizar transferencias internacionales de sus datos a terceros países.
Derechos de las personas interesadas	<u>Derecho de acceso</u> : solicita información sobre los datos personales que poseemos sobre ti. <u>Derecho de rectificación</u> : comunica cualquier cambio en tus datos personales. <u>Derecho a la restricción del procesamiento</u> : en algunos casos, solicita la restricción del tratamiento de tus datos. Para más información sobre como ejercer tus derechos, visita el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Quiroga, situado en la dirección indicada anteriormente, o puedes realizar esta acción a través de los formularios que la entidad te pone a disposición en la sede electrónica del Consejo: https://concellodequiroga.sedelectronica.es/info.0

	También puedes contactar directamente con nuestro Responsable de Protección de Datos a través del siguiente correo electrónico: dpd@quiroga.es. Si considera que alguno de los derechos mencionados no fue respetado, tendrá el derecho a presentar una queja ante la Agencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php).
--	---

15ª.- NORMA FINAL

El tribunal queda facultado para interpretar las Bases de convocatoria, así como para resolver cuantas dudas e incidencias presente su aplicación, y podrá adoptar los acuerdos necesarios procurando el buen orden y desarrollo del proceso selectivo.

Quiroga, 1 de octubre de 2026.- El alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

ANEXO: TEMARIO

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, derechos y libertades .
- 2.- La Constitución española de 1978. Título octavo. Organización territorial del Estado. Competencias de las CCAA.
- 3.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El empadronamiento.
- 4.- El Municipio. Competencias y organización. Órganos de gobierno y administración del municipio.
- 5.- El personal al servicio de las Administraciones Locales. Concepto y clases. Derechos y deber. Incompatibilidades.
- 6.- La comarca de Quiroga. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 7.- Ley 13/2008 de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.
- 8.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención las personas en situación de dependencia.
- 9.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, por el que se regulan los servicios sociales comunitarios y su financiación: objeto, naturaleza y derechos y deber de las personas usuarias.
10. Ley 3/2011 de 30 de junio de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia.
- 11.- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- 12.- Habilidades básicas en la entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 13.- La coordinación profesional en la intervención en atención temprana: familia, escuela, sanidad.
- 14.- Libro blanco de Atención Temprana 2015-2017 Xunta de Galicia
- 15.- La prevención en atención temprana. Niveles y actuaciones.
- 16.- Decreto 183/2013 de 5 de diciembre por el que se crea la Red Gallega de Atención Temprana.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.
mayor de edad, con DNI con domicilio a efectos de notificaciones
en

.....
número de teléfono y email
.....

EXPONGO:

Enterado/la del procedimiento para la provisión de:

- ☐ UN PUESTO DE PSICOPEDAGOGO/La O PSICÓLOGO/La JORNADA DE 35 H SEMANALES.
- ☐ UN PUESTO DE PSICOPEDAGOGO/La O PSICÓLOGO/La JORNADA DE 30 H SEMANALES.
- ☐ UN PUESTOS DE LOGOPEDA La JORNADA DE 35 H SEMANALES.
- ☐ UN PUESTOS DE LOGOPEDA La JORNADA DE 32 H SEMANALES.
- ☐ UN PUESTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL La JORNADA DE 25 H SEMANALES.

para el Servicio de Atención Temprana, - Bases de contratación de fecha 1 de octubre de 2026-, estoy interesado/la en participar en el proceso de selección del/los dichos puestos.

DECLARO:

1º.- Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/la dicho procedimiento, y me comprometo a someterse a las bases que lo regulan.

En Quiroga, a de de 2026

Fdo.:

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE JUSTIFICAN Y FORMA DE ACREDITACIÓN:

- [illegible]

•

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.
mayor de edad, con DNI y con domicilio a efectos de notificaciones
en
y número de teléfono y mail

DECLARO:

Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, de no padecer enfermedad o defecto físico/psíquico, que me impida el desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y de no estar separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni estar inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas;

-en el caso de ser nacional de otro Estado-, de no estar inhabilitado/la o en situación equivalente, ni estar sometido/la a la sanción disciplinaria o equivalente que me impida, en mi Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Quiroga, de de 2026

Firma:

SARRIA*Anuncio*

El día 02/10/2026, el Presidente del O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2026-0500, aprobó las **BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR Gerocultor/a PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA, ADSCRITAS AI PUESTO 03.01.01, ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)**

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 **días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE.

BASES DE La CONVOCATORIA PARA La PROVISIÓN, CON PERSONAL LABORAL FIJO, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR Gerocultor/a PARA La RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE SARRIA, ADSCRITAS AI PUESTO 03.01.01, ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)

Las presentes Bases tienen como objetivo regular el proceso de cobertura de siete plazas de auxiliar gerocultor/a para el Organismo Autónomo “*Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme*”, dependiente del Ayuntamiento de Sarria, incluida en la OPE del año 2023, adscritas al puesto 03.01.01, con personal laboral hizo, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
- Ley 3/1983, de 15 de junio, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Los artículos 231 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia.
- Los artículos 21.1.g), 91, 103 y 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Los artículos 11 y 55 la 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Disposición Adicional Segunda del 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 Administración Local.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de siete **plazas** de auxiliar **gerocultor/a**, en régimen de personal laboral hizo (Grupo IV) del Organismo Autónomo “*Nosa Señora do Carme*”, adscritas al **puesto 03.01.01**, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

La modalidad de contratación es la regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, siempre que conste justificación bastante y crédito adecuado y suficiente para proceder a la contratación.

Sus principales funciones son las siguientes, sin perjuicio de que se le puedan encomendar otras adecuadas a su titulación y formación:

1. Asistir a la persona usuaria en la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida cotidiana, así como en los cuidados personales, atendiendo y fomentando la autonomía personal.
2. Realizar la higiene personal de las personas usuarias.
3. Efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios de las personas residentes, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de los cuartos.
4. Darles de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. Recepción y distribución de las comidas.

5. Realizar los cambios posturales y aquellos servicios sanitarios y/o sociales auxiliares, de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.
6. Comunicar las incidencias que se produzcan nos/las usuarios/as en el ámbito de sus cuidados, reportando al personal técnico de referencia.
7. Limpiar el material y mobiliario requerido por la persona usuaria.
8. Acompañar a la persona usuaria en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general.
9. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, para proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida social.
10. Sigilo profesional sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como los asuntos referentes su intimidad.
11. Realizar el apoyo requerido en las tareas programadas y dirigidas por el personal técnico.
12. Actuar en la coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los que dependan directamente.
13. Realizar cualquier otra función, propia de su categoría, que se considere necesaria para el correcto funcionamiento del centro.

El horario y las restantes condiciones de empleo (salario, jornada laboral, etc.) serán los establecidos por el Organismo Autónomo para lo correspondiente puesto que si le asigne, segundo la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

El salario actual, segundo la vigente RPT, para el puesto de auxiliar gerocultor/a 03.01.01.

La Presidencia se reserva la facultad de establecer el horario y las modificaciones que considerara oportunas para lo mejor desempeño del servicio, respetando, en cualquier caso, las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descanso.

SEGUNDO.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante concurso-oposición, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia.

En el proceso de selección regulado por las presentes bases serán de aplicación 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 y la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

TERCERO. Requisitos de los aspirantes.

Los establecidos con carácter general en el artículo 56 y concordantes del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 5/2015, de 30 de octubre.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en lo artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resoluciones judiciales, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones nacionales de otro Estado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ser inhabilitado o estar en situación equivalente ni ser sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

y) No estar en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente:

Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Técnico en Atención Sociosanitaria.

En su defecto Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente junto con el Certificado profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, establecida en el RD 1368/2007, de 19 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar el original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y además, en su caso, la traducción jurada del título.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse en la fecha en la que se proceda a la contratación.

CUARTO.- Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al SR. Presidente del O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Sarria o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **20 días naturales** contados a partir del **día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE/BOE**.

La presentación de instancias por parte de los aspirantes supone la aceptación íntegra de estas Bases y de su contenido.

Las instancias deberán ajustarse al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases e ir acompañadas de copia de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento que acredite la identidad.
- Declaración responsable de que cumple todos los requisitos necesarios para presentarse al proceso selectivo.
- Los/las aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.
- Fotocopia de la titulación/ méritos requeridos para ser admitido/la al proceso selectivo.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, junto con una relación circunstanciada de los mismos (**Anexo III**).
- Celga 3 o equivalente (en el caso de tener la titulación)

Se deberá indicar el idioma elegido para la realización de la prueba tipo test en el Anexo I, en el cuadro correspondiente. Las personas que no indiquen el idioma figurarán como no admitidas al objeto de que procedan la subsanar la falta durante el plazo de presentación de instancias.

Estas Bases se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que convoquen se harán públicos en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/>

QUINTO.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará una resolución en el plazo de **10 días naturales**, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y otorgando el plazo de **5 días naturales**, la contar desde lo siguiente al de la publicación de dicha resolución, para presentar las reclamaciones oportunas o emendar los defectos existentes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no existir personas excluidas, se aprobará con carácter definitivo el listado de personas admitidas.

Transcurrido el plazo de enmienda de defectos, la Presidencia declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, en la citada resolución se fijará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente la definitiva.

SEXTO.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y, en base a lo establecido por la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal tendrá la composición siguiente:

- Presidencia (Titular y suplente): Una persona funcionaria de carrera o laboral hizo perteneciente a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.
- Vocalías (Titulares y suplentes): Tres personas funcionarias de carrera o laborales fijos pertenecientes a un cuerpo o escala para el ingreso en el cual se requiera titulación igual o superior a la de ahora exigida.

- **Secretaría (Titular y suplente):** Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente a sustituya.

La composición del tribunal, que se dará a conocer junto con la relación definitiva de personas admitidas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y tenderá la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, por lo menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o personas en quienes deleguen. De todas las reuniones que haga el Tribunal, quien asuma la Secretaría redactará la correspondiente acta.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la autoridad que convoca cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran aquellas circunstancias.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, así como en los casos no previstos por las mismas.

SÉPTIMO.- Proceso selectivo.

El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y se desarrollará en dos fases:

A) Fase de oposición

Puntuación máxima: En la fase de oposición se valorarán hasta un **máximo de 30 puntos**.

Celebración de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, serán anunciados oportunamente en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/info.0>, en consonancia con las presentes bases.

Criterios de valoración en la fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo los contenidos y cualificaciones los que de sucesivo se describen y pudiendo realizarse, a criterio del tribunal, de manera sucesiva en la misma fecha o en fechas diferentes:

- Primero ejercicio:

Consistente en la realización de un cuestionario tipo test con 40 preguntas (más 5 de reserva) con 4 respuestas alternativas en un tiempo máximo de 50 minutos sobre las materias comprendidas en el temario establecido en el Bloque I del Anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no lo obtengan. La puntuación se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada respuesta correcta se le otorga 0,25 puntos.
- Por cada respuesta incorrecta se descontará 0,05 puntos.
- Las respuestas en blanco no puntúan.

- Según ejercicio:

Consistirá en la exposición escrita de dos temas, la escoger de tres extraídos al tuntún entre los comprendidos en el Bloque II del Anexo II de esta convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán de una hora y media para la realización de la prueba.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que dejen sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Se valorará el nivel general de conocimientos en relación a los temas expuestos, la redacción ordeada de los temas y la correcta expresión escrita de los mismos.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

-Tercero ejercicio:

A criterio del tribunal, este ejercicio podrá consistir en uno de los siguientes supuestos:

- a) Resolución, por escrito de un o varios supuestos prácticos referentes a las funciones del puesto que el Tribunal determine, durante un tiempo máximo de 60 minutos. El supuesto práctico estará relacionado con las materias que figuran en los Bloques II e III del Anexo II de esta convocatoria.
- b) Prueba con un contenido exclusivamente práctico, consistente en la realización de acciones o simulaciones relacionadas con el trabajo de un auxiliar xerocultor/la, estando relacionada con las materias que figuran en

los Bloques II e III del Anexo II de esta convocatoria. La duración de la prueba será fijada por el tribunal en función del contenido de la misma.

En la convocatoria para la realización del tercer ejercicio el tribunal determinará cuál será el formato del mismo.

Puntuación máxima: 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Se puntuará el nivel de resolución de los casos prácticos en relación al conocimiento de la materia, pudiéndose solicitar su lectura por el Tribunal en el caso de realizarse de manera escrita.

En caso de que aprueba sea realizada a través de la actuación física de las personas aspirantes, la misma será grabada con un sistema audiovisual que permita su conservación en el expediente.

- Ejercicio sobre el conocimiento de la lengua gallega:

El artículo 51.2 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia establece que: “[...], para darle cumplimiento a la normalización del idioma gallego en las Administraciones Públicas de Galicia y para garantizar el derecho al uso del gallego en las relaciones con las Administraciones Públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma, así como la promoción del uso normal del Gallego por parte de los poderes públicos de Galicia, en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a los puestos de las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de esta ley se incluirá un examen de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente. Las bases de las convocatorias de los procesos selectivos establecerán el carácter y, en su caso, la valoración del conocimiento de la lengua gallega.”

Por lo tanto, el ejercicio consistirá en realizar una prueba escrita sobre el conocimiento de la lengua gallega. Las personas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado por el Tribunal, de castellano para el gallego o de gallego para el castellano. Esta prueba tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de “apto/la” o “no apto/la”, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen la cualificación de apto o apta.

Estarán exentas de la realización de este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado el conocimiento de la lengua gallega, mediante la presentación del correspondiente certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de la lengua gallega, o Celga 3, o equivalente, antes de la fecha y realización de la prueba.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Se concederá un plazo de 3 días naturales a los efectos de alegatos por los aspirantes, que se contará desde la fecha de publicación de los resultados de los ejercicios de la fase oposición en el tablero de la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Finalizado el plazo de alegatos, y resueltas estas, el tribunal publicará los resultados definitivos de los ejercicios de la fase de oposición en el tablero de la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

B) Fase de concurso:

En la fase de concurso se habían valorado hasta un máximo de 20 puntos los méritos aportados por las personas aspirantes, aplicando los criterios que se relacionan a continuación:

Por servicios prestados:

1- Por servicios prestados en la Administración Pública Local/OOAA dependientes de la misma en plazas de auxiliar xerocultor/la: Máximo 5 puntos.

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

2- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de auxiliar xerocultor/la: Máximo 4 puntos.

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

3- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en cualquier puesto de trabajo relacionado con el ámbito de la atención de personas (residencias, centros de día, centros especiales, etc): Máximo 1 punto.

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

Los servicios prestados en la función pública se acreditarán **mediante certificación expedida por la Administración competente** con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

Los servicios prestados que no se acrediten segundo lo establecido en estas bases no podrán ser valorados por el tribunal en ningún caso.

Por cursos de formación:

4- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relativas a la plaza de auxiliar gerocultor/a (atención de personas, cursos de geriatría, dietética, manipulación de alimentos, primeros auxilios, aseos de personas, movilización, etc.) Máximo 10 puntos:

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

Los cursos deberán ser impartidos por Administraciones públicas, organismos públicos, colegios profesionales, centros legalmente autorizados y reconocidos por los anteriores, siendo formación homologada o en el marco de cualquier de los acuerdos de formación continua o formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Publicación de los resultados de los ejercicios de la fase de concurso: Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso se publicarán en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>

Cualificación final:

La cualificación final vendrá determinada por la suma de la fase de concurso y más la de oposición, siempre y cuando se haya superado la fase de oposición con un mínimo de 15 puntos. En caso de empate entre las personas aspirantes se tomará como referencia primeramente la mayor puntuación en el primero ejercicio de la fase de oposición y de persistir, el segundo ejercicio de la misma, y después el tercero. De seguir persistiendo el empate, la mayor puntuación en los apartados 1, 2 y 3 de la fase de concurso. De seguir persistiendo el empate, este se resolverá por sorteo.

OCTAVO.- Relación de personas aprobadas y presentación de documentación:

Finalizadas las dos fases anteriores, el tribunal publicará en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> la relación de aspirantes por orden de puntuación.

El tribunal elevará propuesta, además del acta de la última sesión, a la Presidencia para que proceda a la resolución de expediente de selección.

Las personas aspirantes propuestas aportarán en el plazo de 5 días naturales, contados a partir de la publicación del listado de personas aprobadas en la sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> los documentos siguientes:

- Copia compulsada o copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados allegados y documentos justificativos de los mismos.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del título de Celga 3 o titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado 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.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y certificado de cuenta bancaria.

NOVENO.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Con la aprobación de la bolsa de empleo derivada de este proceso se ampliará la bolsa de empleo que esté vigente en el momento del final del presente procedimiento de selección.

La bolsa estará formada por los aspirantes que habían habido aprobado algún ejercicio del proceso selectivo, a continuación de la última persona de la vigente bolsa, salvo que ya sean miembros de la misma, conservando el puesto en la misma. Ordenada primeramente por los que habían habido superado todo el proceso (tres ejercicios) y en relación la sus puntuaciones totales (concurso y oposición). Posteriormente en relación la los ejercicios aprobados y las puntuaciones totales. Es decir, los aspirantes que habían habido aprobado dos ejercicios en orden

a sus puntuaciones totales y por último los aspirantes que habían habido aprobado el primero ejercicio en orden a sus puntuaciones totales, y funcionará de lo siguiente modo:

1-SITUACIÓN EN Las BOLSAS DE EMPLEO:

“Las personas que se encuentren conformando parte en las bolsas de trabajo del O.A Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) “DISPONIBLE”

Situaciones desde a que el/la integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino/la, según el régimen de la bolsa

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en lo O.A Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, independientemente del puesto desempeñado.

El cambio de la situación de disponible la ocupado y viceversa lo realizará de oficio lo responsable de la gestión de las bolsas una vez finalice el contrato/nombramiento

c) “SUSPENSIÓN DE LLAMAMIENTOS”

El/La integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensión de llamamientos” cuando solicite expresamente y por escrito que no se realicen llamamientos para contrataciones o nombramientos.

El/La interesado/la, mientras se encuentre en estaq situación, no será requerido/la para nuevas ofertas y no será penalizado, manteniendo el mismo puesto en la lista. Si desea estar disponible para nuevos llamamientos deberá comunicarlo expresamente por escrito.

d) “EXCLUIDO”

Situación que comportará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

- *Rechazar un llamamiento sin justificarlo en las causas establecidas que determinan el pase al final de la lista.*
- *Simular o falsear cualquier de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo*
- *Separación o desnudado del servicio mediante expediente disciplinario*
- *Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el O.A Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta*

e) “ILOCALIZABLE”

Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no había sido posible localizarlos por la Administración vía telefónica o vía correo-electrónico que facilita el/la aspirante.

El/La interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/la para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación la “disponible” (cambio que deberá solicitar expresamente y por escrito)

2 - REALIZACIÓN DE Los LLAMAMIENTOS

Cuando sea preciso llevar a cabo la contratación o nombramiento de personal, los llamamientos se realizarán de lo siguiente manera:

- **Se realizarán 3 llamadas telefónicas con una diferencia de media hora** entre cada llamada. Si no hay respuesta a la tercera llamada, el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo y se le enviará un correo electrónico, en el caso de haber comunicado el mismo, para avisarlo de la situación. Si no responde al correo en un plazo de tres días naturales, pasará a la situación de “ilocalizable”; si no facilitó un correo electrónico, pasará a la situación de “ilocalizable” directamente después de la tercera llamada sin respuesta.
- En casos de urgencia **acreditada**, se podrá realizar un único llamamiento a cada aspirante y, en el caso de no contestar, se pasará a lo siguiente, en este caso sin penalización.
- Los llamamientos se comenzarán por el principio de la bolsa, desde el número 1 y siguiendo su orden según la disponibilidad y estado de las personas integrantes de la misma.
- Cuando se tengan que realizar varios llamamientos de la misma bolsa de empleo en un período no superior la 15 días hábiles, se continuará desde el último llamamiento realizado.
- Cuando se realicen llamamientos, se dejará constancia en el expediente con una diligencia firmada por la persona que realice los mismos, indicando la fecha y hora de las llamadas y la respuesta recibida.
- Si la persona rechaza el llamamiento:
 - Pasará al final de la lista en el caso de presentar alguna de las siguientes justificaciones dentro de los tres días naturales siguientes al llamamiento:

- **Por razón de enfermedad que le impida lo desempeño del trabajo al punto del llamamiento.**

Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

- **Por maternidad, paternidad o adopción o acogimiento, durante el tiempo que legalmente corresponda.**

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o, si no, informe médico.

- **Por encontrarse en alta en el régimen general de la Seguridad Social o en cualquier de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado.**

Esta situación se justificará con la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, certificado de servicios prestados emitido por Administración pública, o copia del contrato o nombramiento.

- **Por ser cuidador/la principal de personal dependiente.**

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

- **Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar la situación de “disponible” antes de la finalización de este período.**

Esta situación se justificará con fotocopia del libro de familia o cualquier otro documento acreditativo.

- **Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.**

- **Será eliminada de la bolsa, de manera definitiva, si no presenta justificación en los términos señalados en el apartado anterior, dentro de los tres días naturales siguientes.**

3 – FINALIZACIÓN DE La CAUSA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Una vez finalizado el contrato o llamamiento segundo lo firmado en el contrato de trabajo / acta de toma de posesión, la persona pasará automáticamente de la situación de “ocupado/la” ala situación de “disponible” en todas las bolsas de empleo de las que sea integrante.

En el caso de rechazar al contrato / nombramiento una vez formalizado el contrato / toma de posesión, será eliminada de la lista, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo, en cuyo caso, pasará al final de la lista.

4 – PUBLICACIÓN DEL ESTADO DE La BOLSA

Los movimientos, incidencias y novedades que se produzcan en la lista se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sarria <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> dentro de los 5 días hábiles siguientes.

DÉCIMO.- Régimen de Incompatibilidades.

Las personas que resulten contratadas estarán sometidas al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y otras incompatibilidades previstas en la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERO.- Impugnación.

Para el no previsto en las presentes bases será de aplicación supletoria lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia; Ley 2/2015, de 29 de abril del Empleo Público de Galicia; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el resto de normas vigentes de aplicación.

La resolución de la Presidencia que aprueba las presentes bases pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, segundo lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Al mismo tiempo, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estime procedente. En caso de que se interponga recurso potestativo de reposición, hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo.

SR. PRESIDENTE DEL O.A. RESIDENCIA DE MAYORES NOSA SEÑORA DO CARME

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	O.A. Residencia de Mayores Nosa Señora do Carme
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/privacy

ANEXO II. TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. El Estatuto de Autonomía de Galicia. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El acceso a los empleos públicos. Requisitos. Sistemas selectivos. Derechos y deber de los empleados públicos.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y la organización.

Tema 5. Órganos necesarios en los ayuntamientos: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema 6. Los Estatutos del Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Gobierno y Administración

BLOQUE II

Tema 7. Normativa gallega de servicios sociales. Ley de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia

Tema 8. El equipo de trabajo interdisciplinar en la atención integral a las personas mayores

Tema 9. Aspectos generales de la gerontología. Organización de la atención gerontológica. Niveles y recursos asistenciales

Tema 10. Promoción y conservación de la salud en la persona mayor. Síndromes geriátricos

Tema 11. Limpieza, desinfección y esterilización del material. Asepsia y antisepsia. Las enfermedades infecciosas

Tema 12. Los signos vitales: estado de consciencia, respiración, pulso, temperatura y tensión arterial

Tema 13. Cuidados básicos e higiene personal. El vestido y el calzado

Tema 14. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos

BLOQUE III

Tema 15. La movilización de la persona mayor dependiente. Prevención de la integridad cutánea

Tema 16. Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente

Tema 17. Comunicación y atención al paciente mayor. Trastornos de conducta y de comportamiento en las personas mayores. Pautas de actuación

Tema 18. Prevención de accidentes y primeros auxilios

Tema 19. Cuidados paliativos básicos. Cuidados post mortem

Tema 20. La habitación residencial I. Mobiliario. Baño. La cama: tipos y accesorios.

Tema 21. La habitación residencial II. El colchón. La ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama y para abrir la cama para la recepción de la persona mayor.

ANEXO III – RELACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA:

[illegible]

B) FORMACIÓN:

[illegible]

R. 2684

XERMADE*Anuncio***PADRÓN SAF MES JULIO DE 2026.**

Por A Xunta de Gobierno Local del 19/08/2026 se aprobó el padrón correspondiente el mes de JULIO DE 2026, de la tasa de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Dicto Padrón queda expuesto al público en las oficinas económicas municipales durante el plazo de quince días hábiles, la contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP. Dicho anuncio tiene carácter de notificación colectiva al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, para que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artículos 123 y 124 de la LPAC), como en la vía contenciosa (artículos 19, 25 y 46 de la LJCA).

La fecha de cargo de los recibos domiciliados será la 03/09/2026.

Xermade, 20 de agosto de 2026.- El alcalde, Roberto García Pernas.

R. 2676

MINISTERIO DE HACIENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - DIPUTACIÓN***Anuncio*

EXTRACTO DEL ACUERDO DE A XUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA EL 2 DE OCTUBRE DE 2026 POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DE LA IX EDICIÓN DEL CONCURSO DE FOTOGRAFÍA “20º ANIVERSARIO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES Y MONTES DE CERVANTES, NAVIA Y BECERREÁ” - AÑO 2026

BDNS (Identif.): 933273

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/933273>)

Primero.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios/las de los premios de la presente convocatoria las personas físicas mayores de edad que estén interesadas, de nacionalidad española o residentes legales en España, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad, de nacionalidad española o residente legal en España.
- Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, así como estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y con la Diputación Provincial, firmando la declaración responsable contenida en el Anexo I de esta convocatoria.
- Los establecidos en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y aplicables en el presente caso.
- No podrán participar en este IX Concurso los beneficiarios de los tres premios de la edición anterior.
- La persona que presente una fotografía al Concurso deberá ser el autor de la misma.

Segundo.- Objeto

Constituye el objeto de esta convocatoria la ordenación del procedimiento aplicable al IX Concurso de Fotografía, que tendrá como hilo conductor en esta edición del 2026 “20º Aniversario de la Reserva de la Biosfera Os Ancares Lucenses y Montes de Cervantes, Navia y Becerreá”, con el fin de conmemorar su 20º Aniversario y de poner en valor su patrimonio natural, cultural y etnográfico, así como el conjunto de prácticas y actividades tradicionales de aprovechamiento de los recursos naturales que son vitales para el mantenimiento de todo el patrimonio característico de este territorio.

El presente concurso se desarrolla en régimen de concurrencia competitiva. Las fotografías presentadas al Concurso deben haberse tomado en el territorio de la Reserva de la Biosfera Os Ancares Lucenses y Montes de Cervantes, Navia y Becerreá.

Tercero.- Bases reguladoras

Las bases de la IX Edición del Concurso de Fotografía “20º Aniversario de la Reserva de la Biosfera Os Ancares Lucenses y Montes de Cervantes, Navia y Becerreá” - Año 2026, se pueden consultar en la web de la Diputación Provincial de Lugo: <https://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medioambiente/concursofotografiaRRBB>

Cuarto.- Cuantía

La cuantía total del concurso será de 1.600,00 euros divididos en tres premios:

1er Premio: 800,00 euros

2º Premio: 500,00 euros

3er Premio: 300,00 euros

Quinto.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Lugo del extracto de la presente convocatoria y bases hasta el lunes 30 de noviembre de 2026 (incluido).

Sexto.- Otros datos

Las obras deben ser inéditas y no pueden haber sido premiadas con anterioridad.

Se deberá presentar una única fotografía por solicitante, quedando excluidas del presente procedimiento aquellas personas que presentaran más de una fotografía al concurso, bien en una misma solicitud o en varias.

La fotografía podrá ser realizada en blanco y negro o en color, y deberá presentarse siguiendo los requisitos de la base quinta.

Los autores de las obras premiadas cederán a favor de la Diputación Provincial de Lugo todos los derechos patrimoniales de estas, en especial los derechos de exposición, publicación y cualquier otros relacionados con la difusión, citando siempre el nombre del autor. Estos derechos se extenderán a un período total de treinta años.

En ningún caso se devolverán las fotografías a los participantes en el concurso.

Lugo, 2 de octubre de 2026.- La presidenta, P.D. Decreto de fecha 14-01-2026, el diputado provincial, Pablo Rivera Capón. El secretario general, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2685

NOTARÍA*Anuncio*

JUAN JOSÉ LÓPEZ YÁÑEZ, NOTARIO DEL ILUSTRE COLEGIO DE GALICIA CON RESIDENCIA EN SARRIA,

NOTIFICO

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9-Bajo, con arreglo al artículo 297 de la Ley 2/2006 de 14 de Junio de Derecho Civil de Galicia, notifico que el día quince de septiembre de dos mil veintiséis y bajo el número 3140 de orden de protocolo se ha procedido a la protocolización del cuaderno particional de la herencia causada por DOÑA DOLORES DOCE LÓPEZ Y DON RAMIRO SEIJIDO DOCE.

Que entre los herederos de la citada causante se encuentra, DOÑA MARÍA PÉREZ DOCE a la que no se ha podido notificar fehacientemente, lo que se le comunica a dicha interesada o a cualquiera que tenga interés en dicha herencia.

Sarria, 1 de octubre de 2026.- El notario, Juan José López Yáñez.

R. 2677

*Anuncio***EDICTO**

Juan José López Yáñez, Notario del Ilustre Colegio de Galicia con residencia en Sarria, notifico:

Que en esta Notaria de Sarria, sita en la calle Gran Vía, nº9, Bajo el día veintinueve de julio de dos mil veintiséis y bajo el número 2609 de orden de protocolo se ha procedido a la protocolización del cuaderno particional de la herencia causada por DOÑA CONSUELO LÓPEZ CAMIÑA.

Sarria, 1 de octubre de 2026.- El notario, Juan José López Yáñez.

R. 2678