



EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES)

Anuncio

RELACIÓN DE SUBVENCIONES DIRECTAS (NOMINATIVAS E EXCEPCIONAIS) TRAMITADAS POLA ÁREA DE DEPORTES, ARTESANÍA E DESEÑO E MEMORIA HISTÓRICA (DEPORTES) DA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO NO TERCEIRO TRIMESTRE DO ANO 2026.

En cumprimento do establecido nos artigos 18 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, 30 do Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións, e 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións da Deputación Provincial de Lugo, faise pública a relación de subvencións directas, nominativas e de carácter excepcional, tramitadas pola Área de Deportes, Artesanía e Deseño e Memoria Histórica (Deportes) da Excma. Deputación Provincial de Lugo no terceiro trimestre do ano 2026.

Entidade	CIF	Tipo subvención	Finalidade	Aplicación orzamentaria	Importe	Órgano de aprobación
PRAIAS DE BARREIROS CLUB DEPORTIVO	G27456573	Nominativa	GASTOS DE TEMPADA EQUIPO FEMININO	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 TEMPADA	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
ASOCIACION DE PADRES, MADRES, PROFESIONALES Y AMISTADES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL SPECIAL OLYMPICS GALICIA	G15771777	Nominativa	MARCHA CICLISTA UNIFICADA - ETAPA DE LUGO	3410.48900	4.000,00 €	Presidencia
CLUB MIXRALLYSPORTS	G27826403	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE DA MARIÑA	3410.48900	25.000,00 €	Presidencia
SOCIEDAD DEPORTIVA ANTAS	G27124205	Nominativa	SUBVENCIÓN GASTOS TEMPADA SECCIÓN FEMININA	3410.48900	3.000,00 €	Presidencia
ASOC ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER	G28197564	Nominativa	LUGO MARCHA CONTRA O CANCRO	3410.48900	6.000,00 €	Presidencia
CLUB ESCUDERIA MIÑO LUCENSE	G27515717	Nominativa	SUBVENCIÓN ORGANIZACIÓN RALLIE SAN FROILÁN	3410.48900	32.000,00 €	Presidencia
ESCOLA LUGUESA DE XADREZ	G27211960	Nominativa	SUBVENCIÓN XADREZ NA ESCOLA, XORNADAS DE INICIACIÓN E PERFECCIONAMENTO DE XADREZ	3410.48900	8.000,00 €	Presidencia
MULTISPORTS GALICIA SL	B27266113	Nominativa	CROSS PONTE ROMANA	3410.48900	10.000,00 €	Presidencia
CLUB CICLISTA LVCVS AVGVSTI	G16397622	Nominativa	GASTOS TEMPADA	3410.48900	5.000,00 €	Presidencia

CLUB KAYAK FOZ	G27038868	Nominativa	TRAVESÍA DA 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 TEMPADA	3410.48900	7.000,00 €	Presidencia
UXIA FOLGUEIRA GONZALEZ	34317719V	Excepcional	CLASIFICACIÓN MUNDIAL	3410.48911	3.000,00 €	Presidencia
CLUB PORTA XI ENSINO C.B.	G27324284	Excepcional	MINICOPA E COPA DA 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 DA RAIÑA DE FÚTBOL SALA	3410.48911	8.020,70 €	Presidencia

Lugo, 30 de setembro de 2026.- A presidenta, P.D. Decreto de data 14-01-2026, o deputado provincial, Pablo Rivera Capón. O secretario, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 2671

CONCELLOS

ABADÍN

Anuncio

Exposición pública e anuncio de cobranza – Padrón Fiscal Servizo de Axuda no Fogar

A Xunta de Goberno Local do Concello de Abadín, en sesión extraordinaria celebrada o 06.03.2026 aprobou inicialmente o padrón fiscal do Servizo de Axuda no Fogar correspondente ao mes de xaneiro de 2026, tanto na modalidade básica como de dependencia.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao seu pagamento, que dispoñen dun prazo de QUINCE (15) días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poidan ser examinados e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulara ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 14 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, os interesados poderán interpoñer recurso de reposición ante o Alcalde - Presidente, no prazo de UN (1) mes, contado desde a data de finalización do período de exposición pública deste padrón fiscal no Boletín Oficial da Provincia. Contra a resolución do recurso de reposición, non caberá de novo dito recurso.

Contra a resolución do recurso de reposición, expresa ou tácita, os interesados poderán interpoñer recurso contencioso- administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, nos prazos sinalados no artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa. Non obstante, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Anuncio de cobranza

De conformidade co disposto no artigos 24 e 25 do Real Decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso, en período voluntario, DOUS (2) meses a contar dende o día ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles cargados nas contas bancarias designadas. Para os demais contribuíntes, os recibos seranlles enviados ó enderezo fiscal do suxeito pasivo por correo postal para que poidan efectuar o seu pagamento en calquera oficina das entidades bancarias radicadas no termo municipal.

Transcorrido o prazo de pagamento en período voluntario, iníciase o período executivo que determina a esixencia dos xuros de demora e dos recargos do período executivo nos termos dos artigos 26 e 28 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria, e no seu caso, das costas do procedemento.

A presente publicación, nos dous supostos, de anuncio de exposición ao público dos padróns e anuncio de cobranza en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102 da devandita Lei 58/2003.

Abadín, 25 de setembro de 2026.- O alcalde-presidente, José María López Rancaño.

R. 2672

CARBALLEDO

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria celebrada con data 28 de setembro de 2026 polo Pleno deste Concello, o expediente de modificación de crédito 1/2026 por importe de 35.244,53 €, expónse ao público polo prazo de quince días, durante o cal os interesados poderán examinalo e presentar reclamacións ante o Pleno, de conformidade co establecido no artigo 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, e co artigo 20 do Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

O expediente considerárase definitivamente aprobado si durante o citado período non foran presentadas reclamacións ao mesmo.

Carballedo, 1 de outubro de 2026.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 2681

GUITIRIZ

Anuncio

APROBACIÓN DA MODIFICACIÓN DO PREZO PÚBLICO DAS CLASES DE BAILE.

Conforme o disposto nos artigos 41, 47 e 127 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público a efectos de coñecemento xeral e publicidade que a Xunta de Goberno Local na sesión ordinaria celebrada o 28 de setembro de 2026 acordou a aprobar o a modificación da fixación do prezo das clases de baile que están aprobadas pola Xunta de Goberno local de 3 de xullo 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 do servizo inferior ao mes (quincena).

Guitiriz, 30 de setembro de 2026.- A alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 2673

LUGO

Anuncio

Por medio deste anuncio faise público que, mediante o Decreto da Alcaldía núm. 7906/2026, do 25/09/2026, aprobouse a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no proceso selectivo para o acceso en propiedade a dezasete (17) prazas de bombeiro/a-condutor/a, pertencentes ao cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo, en quenda libre (4 incluídas na OEP 2023, 2 incluídas na OEP 2024 e 11 incluídas na OEP 2025).

Así mesmo, por Acordo núm. 8/398 da Xunta de Goberno Local, adoptado na sesión do 28/09/2026, aprobouse a designación do tribunal cualificador do dito proceso selectivo.

En virtude do anterior, dispónse a publicación do correspondente anuncio de conformidade coas devanditas resolucións:

PRIMEIRO.- Publicar como **ANEXO I** a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas do citado proceso selectivo, con indicación das causas de exclusión se fose o caso.

SEGUNDO.- Publicar como **ANEXO II** a composición nominativa do tribunal cualificador titular e suplente designado para este proceso.

TERCEIRO.- Contra as resolucións de aprobación da listaxe definitiva e de designación do tribunal cualificador, que esgotan a vía administrativa, poderán interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación desta resolución.

- Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola

disposición adicional decimocuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder Xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que contra o Acordo de designación do Tribunal, as persoas interesadas poderán formular a recusación, nos termos previstos na Lei 40/2015, e que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime conveniente.

ANEXO I

Listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas

ADMITIDOS/AS

ASPIRANTE	DNI
AGUIÓN FERNÁNDEZ, RUBÉN	***4478**
ALFARO BARBARA, ISIDRO	***8043**
ALONSO CORTABITARTE, LAURA	***2726**
ALONSO GONZÁLEZ, ISMAEL	***3057**
ALTINSOY PÉREZ, KAIS	***9707**
ALVAREZ CORBELLE, ROQUE	***5792**
ALVAREZ DOPAZO, ANTON	***9884**
ALVAREZ FERNÁNDEZ, ABEL	***0219**
ALVAREZ GONZÁLEZ, DANIEL	***1984**
ALVAREZ REPARAZ, ALEJANDRO	***2212**
ARIAS OSORIO, JOSÉ DAVID	***9168**
BALLESTEROS VEGA, SUSANA MARIA	***6022**
BANDIN EIRAS, ALVARO	***8283**
BARCIA OTERO, PABLO	***0822**
BELLO BUGALLO, IRIA	***0409**
BENAMOR FERNÁNDEZ, ELIAS	***3806**
BLANCO GUEDE, ALVARO	***5994**
BLANCO INSUA, CHRISTIAN	***1412**
BLANCO LOPEZ, FERNAN	***0383**
BLANCO RODRIGUEZ, ANTON	***9878**
BOENTE GOMEZ, BRAIS	***9164**
BORRAZAS RUMBO, MANUEL	***6914**
BUENO GARCIA, DANIEL	***3774**
BUSTO ARMADA, JOSÉ	***4602**
CAAMAÑO FEIJÓO, CARLOS	***9870**
CABALERO MARTINEZ, PABLO	***8880**
CALVIÑO GOMEZ, IVAN	***7111**
CAMPO MARTINEZ, JOEL	***2682**

ASPIRANTE	DNI
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**
DEL BARRIO MARQUEZ, ALVARO	***0371**
DEL CAMPO ARISTEGUI, ALFONSO	***5427**
DEL 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**
FERNANDEZ SOUTO, AGUSTIN	***9283**
FERNANDEZ TALLAFIGO, SANTIAGO	***4014**

ASPIRANTE	DNI
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 PREGO, MANUEL	***8054**
LAVANDEIRA GARCIA, JORGE	***2832**
LEYVA IGLESIAS, MANUEL	***1207**
LISTE RE CAREY, JOSE DANIEL	***3823**
LOMBAO GONZALEZ, RUBEN	***8446**
LOPEZ DIAZ BECERRA, ANTON	***0260**

ASPIRANTE	DNI
LOPEZ GARCIA, DIEGO	***4394**
LOPEZ GOMEZ, MANUEL	***8518**
LOPEZ VOCES, JULIO	***1444**
LORENZO DIAZ, LUCAS	***8227**
LORENZO MATA, RAUL	***7388**
LUACES CASTRO, DANIEL	***1541**
MARIÑAS 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**
PALLAS FIGUEROA, JOSE CARLOS	***3874**
PALLEIRO MORLAN, OSCAR	***1073**
PAMPIN IGLESIAS, DAVID	***2854**
PAREDES GALLEGU, ANXO	***6017**
PASEIRO RODRIGUEZ, MARCOS	***9138**
PAZ MARTINEZ, MIGUEL	***2220**
PAZ MELERO, DAVID	***0091**
PAZ VIÑAS, MARTIN	***1601**
PEDREIRA GUERRERO, UNAI	***0539**

ASPIRANTE	DNI
PEREZ COTA, 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**
REGA JUNCAL, ANTONIO MANUEL	***3137**
REGUEIRO PARDO, JAVIER	***2598**
REICES IGREXAS, MANUEL	***9047**
REY RAMOS, BORJA	***9742**
RIOS 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**
SALGADO 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**
SANDOVAL LOPEZ, GUSTAVO	***0383**
SANTEIRO VILAR, ADRIAN	***4412**

ASPIRANTE	DNI
SARMIENTO DA 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	***7393**
VILABOA GARCIA, DANIEL	***8228**
VILLAVARDE JUNCAL, ABEL	***1518**
VIÑAS CORES, ROI	***2077**

EXCLUÍDOS/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)
GOBERNA NOVOA, GABRIEL	***5827**	(6)
GONZALEZ GOMEZ, ANXO	***6256**	(5)
GONZALEZ GONZALEZ, BORJA	***2076**	(5)
LOPEZ RIAL, RAFAEL	***3149**	(2) (6)
LOURO VALVERDE, JUAN	***5931**	(5)
MARTINEZ SUAREZ, DIEGO	***2111**	(5)
PIÑEIRO BERMUDEZ, JORGE	***3318**	(2)
RODRIGUEZ BOYERO, MARC	***9930**	(5) (6)
RODRIGUEZ SILVA,SANTIAGO	***4628**	(6)

ASPIRANTE	DNI	Motivo de exclusión
ROSAL RODRIGUEZ, BRUNO	***5939**	(7)
VALLS ALEMANY, MIQUEL	***1836**	(6)
VEIRAS MOSQUERA, MIGUEL	***6546**	(5)
VEIRAS PULLEIRO, JOSE ANTONIO	***6038**	(6)
VELO SUAREZ, KEVIN	***3746**	(2) (6)

Causas de exclusión:

- (1): Non aportar DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea.
- (2): Non aportar xustificante de ter ingresados os dereitos de exame ou aportar xustificante de tasa inferior.
- (3): Non aportar título de graduado escolar, FP 1º grao, graduado en ESO ou equivalente.
- (4): Non aportar permiso de conducir da clase C vixente.
- (5): Non aportar licenza de navegación ou superior ou ser emitida con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- (6): Non aportar certificado médico oficial vixente (máximo tres meses anteriores á fecha de fin de solicitudes), que faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición.
- (7): Presentar a solicitude fóra de prazo.

ANEXO II**Composición do Tribunal Calificador****Presidente:**

- **Titular:** don Juan González Coto, sarxento xefe en funcións do SPEIS de Lugo.
- **Suplente:** don Marcos Rodríguez Baliña, bombeiro do SPEIS de Lugo.

Vogais:

- **Primeiro/a vogal titular:** don Joshua Pérez Vázquez, bombeiro do SPEIS de Lugo.
- **Primeiro/a vogal suplente:** don Rubén Quiroga Carballada, bombeiro do SPEIS de Lugo.
- **Segundo/a vogal titular:** don Alberto Vázquez Mosconi, bombeiro do Excmo. Concello de Ourense.
- **Segundo/a vogal suplente:** don Celso Novoa González, bombeiro do Excmo. Concello de Ourense.
- **Terceiro/a vogal titular:** dona María Concepción Castro-Gil Iglesias, xefa do Servizo de Fiscalización Previa do Excmo. Concello de Lugo.
- **Terceiro/a vogal suplente:** dona María Isabel Villamor Cabado, xefa do Servizo de Desenvolvemento Local, do Excmo. Concello de Lugo.

Secretario/a:

- **Titular:** don Justo Díaz Rodríguez, letrado asesor do Excmo. Concello de Lugo.
- **Suplente:** dona María Baza Poudereux, xefa do Servizo de Inspección de Tributos do Excmo. Concello de Lugo.

Asesor/a especialista designado/a para as probas físicas:

Desígnase en calidade de persoal asesor especialista para prestar asistencia técnica exclusiva ao tribunal durante o desenvolvemento dos exercicios físicos a don Gonzalo Pereira Ferreiro, técnico de Deportes do Excmo. Concello de Lugo.

Lugo, 2 de outubro de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Excma. María Elena Candia López.

R. 2682

MEIRA*Anuncio***OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2026 DO CONCELLO DE MEIRA**

Mediante Acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Meira de data 30 de setembro de 2026 levouse a cabo a aprobación da oferta de emprego do ano 2026 e cuxas características son as que se sinalan a continuación:

1.- Persoal Funcionario:

Denominación	Número de prazas	Forma de provisión	Grupo	Subgrupo	Escala
Auxiliar Administrativo/a de Administración Xeral	1	Oposición Libre	C	C2	Administración xeral

2.- Persoal Laboral:

Denominación	Número de prazas	Forma de provisión	Grupo
Oficial condutor de servizos xerais	1	Oposición Libre	VIII

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa publicación, ó abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal de Instancia do Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa publicación, consonte ó disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificarse no prazo dun mes segundo establece o artigo 124.2 da Lei 39/2015, entendéndose desestimado polo transcurso do dito prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, consonte ao establecido no artigo 46.1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que as persoas interesadas estimen procedente conforme a Dereito.

Meira, 1 de outubro de 2026.- O alcalde, Antonio de Dios Álvarez.

R. 2674

MONFORTE DE LEMOS*Anuncio***APROBACION PADRÓN FISCAL TAXA POLA UTILIZACIÓN DA PISCINA MUNICIPAL E DEMAIS INSTALACIÓNS ANEXAS SETEMBRO 2026 E ANUNCIO DE COBRANZA**

Por Xunta de Goberno Local do día 28.09.2026 aprobouse o padrón da Taxa pola utilización da piscina municipal e demais instalacións anexas correspondente ao mes de setembro 2026.

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

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

De acordo co artigo 14.2 c) do Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei das Facendas Locais, contra o acordo de aprobación do padrón e das súas liquidacións poderase interpor recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao remate da exposición pública do padrón. Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderase interpor recurso contencioso-administrativo na forma e prazos que a tal efecto se establecen na Lei 29/98 de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa.

De acordo co disposto no artigo 62.3 da Lei xeral tributaria, fíxase como prazo de pago en período voluntario dende o 20.10.2026 ata o 21.12.2026.

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

Monforte de Lemos, 29 de setembro de 2026.- O alcalde, P.D. Decreto de data 11.06.2025, a primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 2675

QUIROGA

Anuncio

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN E POSTERIOR NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO INTERTINO POR PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE DOUS POSTOS DE PSICOPEDAGOGO/A OU PSICÓLOGO/A, DOUS POSTOS DE LOGOPEDA E UN POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL PARA O SERVIZO DE ATENCIÓN TEMPERÁ CON SEDE NO CONCELLO DE QUIROGA.

1ª.- OBXECTO E NORMA DE APLICACIÓN

Esta convocatoria e as bases reguladoras teñen por obxecto a selección e o posterior nomeamento de carácter temporal a tempo parcial para a cobertura de dous postos de psicopedagogo/a ou psicólogo/a, dous postos de logopeda e un posto de terapeuta ocupacional durante a duración da subvención pola que se orixinan os nomeamentos para o Servizo de Atención Temperá de xestión compartida, nos concellos de Quiroga, Ribas de Sil, Folgoso do Courel, Bóveda, Sober, O Saviñao, Pantón e A Pobra De Brollón ao abeiro da Orde do 22 de xullo de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá nos anos 2026 a 2028, cofinanciada pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria (código de procedemento BS700A), publicada no DOG núm. 149, do 10 de agosto de 2026, e da súa corrección de erros publicada no DOG núm. 155, do 18 de agosto de 2026. para o nomeamento de:

UN POSTO DE PSICOPEDAGOGO/A OU PSICÓLOGO/A XORNADA DE 35 H SEMANAIS.

UN POSTO DE PSICOPEDAGOGO/A OU PSICÓLOGO/A XORNADA DE 30 H SEMANAIS.

UN POSTOS DE LOGOPEDA A XORNADA DE 35 H SEMANAIS.

UN POSTOS DE LOGOPEDA A XORNADA DE 32 H SEMANAIS.

UN POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL A XORNADA DE 25 H SEMANAIS.

A modalidade de contratación para os postos que se convocan terá as características seguintes:

Tipo de contrato: funcionario/a interino/a por execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do artigo 10 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e da normativa de emprego público aplicable.»

Un posto de psicopedagogo/a ou psicólogo/a xornada de 35 h semanais.

Un posto de psicopedagogo/a ou psicólogo/a xornada de 30 h semanais.

Un posto de logopeda a xornada de 35 h semanais.

Un posto de logopeda a xornada de 32 h semanais.

Un posto de terapeuta ocupacional a xornada de 25 h semanais.

Xornada e ámbito territorial de prestación do servizo

A prestación do servizo realizarase en horario de mañá de luns a venres e, un mínimo de catro días á semana, en horario de tarde(a partir das 15:30 horas), cun mínimo de tres horas cada tarde .

Non obstante, atendendo á natureza, organización e ámbito territorial do Servizo de Atención Temperá, os postos implican a prestación dos servizos nos distintos concellos integrados no programa, en función das necesidades de organización do servizo.

Duración dos nomeamentos: Os nomeamentos terán carácter temporal e iniciaranse, previsiblemente, a partir do 1 de novembro de 2026, quedando en todo caso vinculados á execución do programa de Atención Temperá e á súa financiación. A duración máxima estenderase ata o 31 de outubro de 2028, sen prexuízo da finalización anticipada se antes remata a causa que motiva o nomeamento ou concorre algunha das causas legalmente previstas de cesamento.

Retribucións:

As persoas nomeadas como persoal funcionario interino para a execución do programa de carácter temporal percibirán as retribucións básicas e complementarias que legalmente correspondan ao subgrupo de clasificación e ao posto de traballo efectivamente desempeñado, de conformidade coa normativa estatal e autonómica aplicable ao persoal funcionario das entidades locais e a Orde do 22 de xullo de 2026 pola que se establecen as bases

reguladoras para a concesión de subvencións ás entidades locais da Comunidade Autónoma de Galicia para a prestación de servizos no marco da Rede galega de atención temperá nos anos 2026 a 2028, cofinanciada pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria (código de procedemento BS700A), publicada no DOG núm. 149, do 10 de agosto de 2026, e da súa corrección de erros publicada no DOG núm. 155, do 18 de agosto de 2026.

As retribucións brutas anuais brutas de referencia para cada posto e xornada serán as seguintes:

- a) Psicólogo/a ou psicopedagogo/a, xornada de 35 horas semanais: 24.419,00 euros brutos anuais, correspondentes á xornada establecida para o posto.
- b) Psicólogo/a ou psicopedagogo/a, xornada de 30 horas semanais: 20.930,28 euros brutos anuais, correspondentes á xornada establecida para o posto.
- c) Logopeda, xornada de 35 horas semanais: 24.419,00 euros brutos anuais, correspondentes á xornada establecida para o posto.
- d) Logopeda, xornada de 32 horas semanais: 22.325,88 euros brutos anuais, correspondentes á xornada establecida para o posto.
- e) Terapeuta ocupacional, xornada de 25 horas semanais: 17.443,03 euros brutos anuais, correspondentes á xornada establecida para o posto.

As contías indicadas comprenderán as retribucións básicas, as pagas extraordinarias e as retribucións complementarias que correspondan conforme á normativa aplicable e ao instrumento ou acordo municipal que determine as condicións retributivas dos postos obxecto desta convocatoria.

2ª.- REQUISITOS DO/AS CANDIDATOS/AS

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitude e que estean debidamente xustificadas:

Requisitos xerais:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP respecto do acceso ao emprego público das persoas nacionais doutros Estados.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
- d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- f) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- g) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.
- h) Para poder ser seleccionados/as os/as candidatos/as será requisito que acrediten estar en posesión das seguintes titulacións, ou en disposición de obtelas na data na que remate o prazo de presentación de instancias, e acreditar formación académica específica:

Titulacións:

Diplomado ou grao en Logopedia.

Diplomado ou Grao en Terapia Ocupacional.

Licenciado ou Grao en Psicoloxía ou Psicopedagogía.

Formación:

Será necesario estar **especializado en desenvolvemento infantil e atención temperá e/ou apoio familiar, ou acreditar experiencia suficiente nestas materias para a realización das súas funcións.**

- i) Os/as aspirantes acreditarán o coñecemento da lingua galega mediante diploma, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística (nivel de Celga 4 ou equivalente
- En defecto da acreditación anterior, os/as aspirantes deberán realizar unha proba escrita.

3ª.- PUBLICIDADE

As bases de selección publicarase no **Boletín Oficial da provincia de Lugo, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello de Quiroga.**

As restantes publicacións faranse no taboleiro de anuncios (sede electrónica e casa consistorial) aos efectos do disposto no artigo 45.1 b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais, que comezarán a contar dende o seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da provincia de Lugo.

A participación no proceso selectivo do aspirante implica que acepta integramente as presentes bases polas que se rexe a convocatoria

4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial (anexo I que se xunta a estas bases) no Rexistro Xeral do Concello de Quiroga ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas durante o prazo de 10 días naturais. Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

2.- Á instancia unirase:

- .- Fotocopia compulsada do DNI.
- .- Fotocopia compulsada da titulación académica esixida.
- .- Fotocopia do permiso de conducir
- .- Fotocopia compulsada do Celga 4. Para as persoas que non acrediten esta circunstancia farase unha proba escrita.
- .- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse. Para facilitar a valoración dos méritos, acompañarase o anexo II cuberto.
- .- Vida laboral
- .- Certificado de carecer de antecedentes no Rexistro de delinquentes sexuais.
- .- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público. (Anexo III).

Expirado o prazo de presentación de instancias, o alcalde-presidente ditará resolución aprobando a **lista provisional** de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do Concello.

Os aspirantes excluídos poderán emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión durante o prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios do concello e na súa sede electrónica do Concello do listado provisional de persoas admitidas e excluídas. Quen non presente a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá do seu dereito, sendo excluído/a definitivamente da lista de aspirantes.

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

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da alcaldía aprobando a **lista definitiva** de persoas admitidas e excluídas e que se fará público no taboleiro de anuncios da entidade e na sede electrónica do Concello.

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

A resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas indicará así mesmo a **composición do Tribunal, data e hora de realización polo tribunal do proceso de valoración de méritos alegados polos/as aspirantes definitivamente admitidos/as, da proba escrita , e se é o caso, da proba de galego.**

5ª.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

O Tribunal cualificador estará constituído de conformidade co establecido no artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e na demais normativa aplicable.

6ª.- FASES DO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

a) Fase de oposición (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS).

b) Fase de concurso: Valoración de méritos alegados polos interesados e COMÚN A TODOS OS EMPREGOS

7ª.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

1.- FASE DE OPOSICIÓN (COMÚN A TODOS OS EMPREGOS): Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de corenta preguntas (40) e catro de reserva, con varias respostas alternativas das que só unha será válida, relacionadas cos temas indicados no anexo destas bases. Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio. **Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de cinco (5) puntos** para a súa superación. Cada resposta correcta puntuará 0,25 puntos, descontando 0,05 puntos por cada resposta errónea e non se contabilizarán as preguntas non contestadas.

O exercicio terá unha duración de 90 minutos.

- **PROBA DE GALEGO:** será obrigatorio a superación dunha proba de galego, para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión de Celga 4, equivalente ou superior.

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

Este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos.

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

2.- FASE DE CONCURSO - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo o seguinte baremo:

A experiencia valorarase **en función do posto ao que se opta e das funcións efectivamente desenvolvidas.**

2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por servizos efectivamente prestados en empregos de similares características e funcións ao emprego que se opta, ata un **máximo de 3 puntos:**

a) Por servizos prestados en calquera administración pública con menores e/ ou familias con menores: 0,30 puntos/mes.

b) Por servizos prestados en empresas privadas con menores e/ou familias con menores: 0,20 puntos/mes.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

A xustificación deste apartado farase:

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

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

A vida laboral terá carácter complementario e non acreditará por si soa as funcións efectivamente desempeñadas nin a categoría profesional, que deberán acreditarse mediante contrato, certificado de servizos ou certificado de empresa

Nota aclaratoria: Considerarase ter traballado en igual posto de traballo cando se acredita ter traballado en Servizo de Tratamento a nenos con discapacidade, Servizo de atención temperá ou Unidades de Desenvolvemento Infantil e Apoio Familiar da Rede Galega de Atención Temperá, ou cando se teña desempeñado traballos relacionados co desenvolvemento infantil e/ou apoio familiar, en entidades públicas ou privadas.

2.2.- ACCIÓNS FORMATIVAS: A **puntuación máxima** que se pode acadar no apartado de accións formativas será de **2 puntos**.

Accións formativas específicas relacionadas co emprego a desenvolver

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

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

A puntuación máxima da fase de oposición será de 10 puntos e a puntuación máxima da fase de concurso será de 5 puntos, polo que a puntuación máxima total do proceso selectivo será de 15 puntos.

8ª.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS .

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate, o desempate realizarase en primeiro lugar, a favor da persoa que obtivera unha maior puntuación na fase de oposición. No caso de persistir o empate, este dirimirase a favor daquela persoa que posúa maior experiencia profesional relacionada co emprego a desenvolver, primeiro valorando a adquirida na Administración Pública e logo a da empresa privada. De persistir o empate, este dirimirase con base nas Accións Formativas. Por último, se fose necesario, realizarase un sorteo.

O tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de anuncios e elevará a dita relación ao Alcalde-Presidente que aprobará a relación de candidatos.

9.- PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Unha vez rematado o proceso selectivo, o Tribunal cualificador fará pública a relación das persoas aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións finais, ordenadas de maior a menor, e elevará ao órgano competente do Concello de Quiroga a correspondente proposta de nomeamento como persoal funcionario interino por programa.

A proposta de nomeamento efectuarase a favor das persoas aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións finais, ata completar o número de prazas obxecto da convocatoria, sempre que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos nestas bases.

En ningún caso o Tribunal poderá formular proposta de nomeamento a favor dun número de persoas superior ao de prazas convocadas.

As persoas propostas para o nomeamento deberán presentar, no prazo que se determine no correspondente requirimento, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos nestas bases que non conste xa acreditada no expediente.

Se algunha das persoas propostas non presentase a documentación requirida dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, ou non acreditase o cumprimento dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeada. Neste suposto, o órgano competente poderá requirir á seguinte persoa da lista de reserva, pola orde de puntuación establecida, sempre que reúna os requisitos necesarios para o nomeamento.

A proposta formulada polo Tribunal terá carácter vinculante para o órgano competente nos termos establecidos pola normativa aplicable e sen que poida ser alterada a orde de prelación establecida no proceso selectivo, salvo nos supostos legalmente previstos.

Elección da praza no caso de concorrencia a varias prazas

No caso de que unha mesma persoa aspirante concorra a máis dunha das prazas convocadas para a mesma categoría profesional e estas teñan diferente número de horas de contratación, a adxudicación realizarase atendendo á orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

A persoa aspirante que obteña a maior puntuación terá dereito a elixir a praza á que desexa acceder, entre aquelas ás que se presentase. Unha vez efectuada a elección, a seguinte persoa aspirante da lista poderá optar, de ser o caso, entre as prazas que permanezan vacantes e ás que concorra, seguindo sucesivamente a orde de puntuación.

En ningún caso unha mesma persoa poderá ser seleccionada para máis dunha das prazas obxecto desta convocatoria.

10.- BOLSA DE EMPREGO

I.- Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación.-

- 1.- A bolsa ten por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes en xeral e nestas bases, e con arranxo ás modalidades de emprego de funcionario interino correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal.
- 2.- A incorporación do persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais interinas previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento.
- 3.- Estará conformada polos aspirantes que houberan superado o proceso selectivo ordenados por orde descendente das puntuacións acadas na selección, e nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases.
- 4.- Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza ou posto elaborarse, de selo caso, o correspondente expediente que xustifique o chamamento, e a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista segundo as presentes bases selectivas.
- 5.- A súa creación, funcionamento e xestión rexeráse polas normas sinaladas a continuación.

II.- Vixencia

A creación e entrada en vigor desta bolsa anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e terá unha vixencia de tres anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa.

No momento da entrada en vigor, segundo as circunstancias, o Concello poderá determinar a continuidade dos contratos ou nomeamentos en execución doutras bolsas preexistentes. En todo caso, ditos nomeamentos só continuarán coa vixencia que estivese aprobada ata ese momento.

A presente bolsa quedará anulada automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes.

Asemade, por esgotamento de aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada.

III.- Funcionamento e xestión.

Chamamentos.

- 1.- Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.
- 2.- En caso de oferta simultánea de varios nomeamentos, ofrecerase en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.
- 3.- Os chamamento inicial efectuado e nomeado poderase, cando proceda, prorrogar ata o límite legal.

Finalizado en todo caso un chamamento e nomeamento polas causas que procedan, o interesado volverá a posición ordinal que lle corresponda segundo a súa puntuación, salvo cando proceda pasar a outra situación como a última posición, baixa definitiva ou calquera outra que lle corresponda.

4.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polo/as integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación.

Así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar fehacientemente ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto a efectos de chamamento que se poida producir.

5.- O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación se realizará unha primeira chamada telefónica.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas, e cun intervalo mínimo dunha hora.

No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada).

6.- Darase un prazo máximo DUN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse resposta se entende que rexeita a oferta realizada.

Nos casos de urxencia debidamente acreditada, o devandito prazo dun día hábil posterior non impedirá no seu caso que corra a bolsa con novos chamamentos dende as 14:00 horas, reproducíndose o procedemento anteriormente sinalado dende as 9:00 horas do día seguinte. No caso de producirse resposta en prazo (1 día hábil), aceptada e xustificada, resolverase favorablemente a súa incorporación.

7.- Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello.

7.1- De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

8.- De terse respondido a dito chamamento no prazo sinalado procederase do seguinte xeito segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

8.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 2 días hábiles dende o dito rexeitamento, sen prexuízo de que corra a bolsa con novos chamamentos dende o momento do rexeitamento e ata a verificación da xustificación.

De cumprirse co antedito, apreciado e xustificado, corresponderalle, no seu caso, a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do rexeitamento e ata a verificación xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos;

De non apreciarse a xustificación, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificable serán as seguintes:

- a. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- b. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- c. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- d. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- e. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- f. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

8.1.2.- Nestes casos o interesado poderá solicitar a SUSPENSIÓN aos efectos de non volver a ser chamado mentres dure a situación, para o cal terá que acreditar os períodos temporais.

8.1.3.- Unha vez cese a situación xustificable deberá comunicalo fehacientemente ao Concello. No caso de non facelo pasará a derradeira posición.

8.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

a) Declaración responsable na que fará constar e manifestará, sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer:

1. Aceptación expresa do nomeamento, segundo proceda.
 2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
 3. Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.
 4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
- b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social.
- c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

e) Acreditación documental da veracidade dos méritos e titulación previstos nas bases de selección, se fora necesario.

f) Modelo 145 da AEAT.

g) Calquera outra que lle poida ser reclamada.

8.3.- No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos, ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Nestes supostos procederá a súa baixa definitiva.

Excepcionarase o anterior cando poida acreditar no prazo de 1 DÍA hábil, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o incumprimento. Nese suposto corresponderalle, no seu caso, a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do incumprimento e ata a verificación da xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos

8.4.- O mesmo procedemento e consecuencias do parágrafo anterior aplicaranse no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento, procedendo a baixa definitiva.

2. Baixa definitiva.

Ademais das causas anteriores establecidas nestas bases, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.
- 5.- Calquera outra regulada nestas bases ou normativa vixente.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución da Alcaldía debidamente motivada.

3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada, e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento correspondente ou, no seu caso, concurra algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición que por puntuación obtida na selección lle corresponda dentro da bolsa en cada momento.

En todo caso deberanse ter en conta os prazos máximo legais de nomeamentos.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, coa puntuación obtida na selección e a posición que lle corresponda en cada momento dentro da bolsa.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifeste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

A reincorporación producirase no último lugar da lista, salvo cando se trate dos supostos de rexeitamento xustificado nos que solicite a suspensión, e cuxo caso regresará a posición que por puntuación lle corresponda en cada momento.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados nas bases ou lexislación vixente.

As persoas aspirantes que, tendo superado o proceso selectivo, non resulten seleccionadas para o nomeamento das prazas obxecto da presente convocatoria, quedarán integradas nunha lista de reserva, ordenada de maior a menor puntuación final obtida no proceso selectivo.

A lista de reserva poderá utilizarse para efectuar novos nomeamentos como persoal funcionario interino por programa cando, durante o período de vixencia do programa e sempre que exista financiamento e necesidades de persoal, se produza algunha vacante ou se requira a cobertura dunha praza das mesmas características e requisitos que as obxecto desta convocatoria, ou cando algunha das persoas inicialmente seleccionadas non chegue a tomar posesión ou cese por calquera das causas legalmente previstas.

O chamamento realizarase seguindo rigorosamente a orde de prelación establecida na lista de reserva e sempre que a persoa aspirante reúna os requisitos esixidos para o nomeamento.

A persoa chamada deberá manifestar a súa aceptación ou renuncia no prazo que se lle indique no correspondente chamamento. A falta de resposta dentro do prazo establecido poderá entenderse como renuncia ao chamamento, salvo que conorra causa debidamente xustificada.

A aceptación dun chamamento dará lugar, se procede, á tramitación do correspondente nomeamento como persoal funcionario interino por programa, nos termos establecidos nestas bases e na normativa aplicable.

A renuncia inxustificada a un chamamento poderá supoñer a exclusión da lista de reserva. Non obstante, non se producirá a exclusión cando a renuncia estea debidamente xustificada por algunha das causas que se determinen ou que resulten aplicables conforme á normativa vixente.

A lista de reserva manterá a súa vixencia durante o período de execución do programa ao que se vincula esta convocatoria e, en todo caso, ata a finalización do prazo máximo do programa, sen prexuízo da súa extinción anticipada cando desapareza a causa que xustifica a súa existencia.

A inclusión na lista de reserva non xera por si mesma ningún dereito a ser nomeado como persoal funcionario interino, quedando o eventual nomeamento condicionado á existencia de necesidade de cobertura, financiamento e cumprimento dos requisitos legalmente esixibles.

11.- NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA

Á vista da proposta formulada polo Tribunal cualificador e unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos, o órgano competente do Concello de Quiroga procederá ao nomeamento das persoas seleccionadas como persoal funcionario interino por programa, para o desempeño das funcións correspondentes ao Servizo de Atención Temperá.

O nomeamento terá carácter temporal e estará vinculado á execución do programa de carácter temporal obxecto da presente convocatoria e ao período de execución da subvención que o financia.

A duración do nomeamento determinarase expresamente na resolución correspondente, sen que poida exceder do prazo máximo legalmente establecido para este tipo de nomeamentos nin, en ningún caso, da duración efectiva do programa que motiva o nomeamento.

En consecuencia, e de acordo coa duración prevista para o programa subvencionado, o nomeamento poderá estenderse, se así o permite a continuidade do programa e existe financiamento suficiente, ata o 31 de outubro de 2028, sen prexuízo da súa finalización anticipada cando conorra algunha das causas legalmente previstas ou cando finalice a causa que deu lugar ao nomeamento.

O nomeamento como persoal funcionario interino non dará lugar, en ningún caso, á adquisición da condición de persoal funcionario de carreira.

As persoas nomeadas quedarán sometidas ao réxime xurídico aplicable ao persoal funcionario interino, de acordo coa normativa básica estatal, a normativa de emprego público de Galicia e demais disposicións que resulten de aplicación.

12.- TOMA DE POSESIÓN E INCORPORACIÓN

As persoas nomeadas deberán tomar posesión do posto no prazo que se estableza na resolución de nomeamento e de conformidade coa normativa aplicable.

A falta de toma de posesión dentro do prazo establecido, salvo causa de forza maior debidamente acreditada, poderá dar lugar á perda do dereito ao nomeamento, procedéndose, se é o caso, ao nomeamento da seguinte persoa da lista de reserva pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

A incorporación ao posto realizarase no lugar e na data que se determinen na correspondente resolución de nomeamento ou, se é o caso, na comunicación que se efectúe á persoa interesada.

As persoas nomeadas estarán obrigadas a prestar servizos nos centros de traballo e nos termos establecidos nestas bases, de acordo coas necesidades organizativas do Servizo de Atención Temperá e dentro do ámbito territorial do programa.

A relación de servizo finalizará cando concorra algunha das causas legalmente previstas para o cesamento do persoal funcionario interino e, en particular, cando finalice a causa que motivou o nomeamento.

13ª.- INCIDENCIAS

Contra esta resolución que pon fin á vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso - administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo durante o prazo de dous meses, contados a

partir do día seguinte ao da publicación da presente resolución, se ben con carácter potestativo poderase interpor, ante o mesmo órgano que ditou este acto, recurso de reposición no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da referida publicación, sen poder simultanear ambos. Aínda que tamén se poderá utilizar calquera outro recurso ou acción que se estime pertinente.

14ª.- PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamento	PROVISIÓN DE EMPREGOS
Controlador de Datos	Concello de Quiroga, Rúa 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 e períodos de retención	Xestión e tramitación das convocatorias públicas para a selección de persoal para postos vacantes no Consello. Xestión das probas de selección e avaliación dos méritos proporcionadas, publicidade e transparencia do proceso de selección. Os datos proporcionados gardaranse durante o tempo necesario para cumprir co propósito para o que foron recollidos e para determinar posibles responsabilidades que poidan xurdir dese propósito e/ou tratamento de datos. Aplicaranse as disposicións das regulacións sobre arquivamento e documentación no sector público. Os seus datos non serán utilizados para tomar decisións automatizadas.
Destinatarios de datos	Os seus datos persoais serán transferidos a: a Dirección Xeral do Servizo Civil, á administración pública con competencia no asunto, ao Consello Provincial de Lugo e ao Boletín Oficial da Provincia de Lugo (BOP). Non está previsto realizar transferencias internacionais dos seus datos a terceiros países.
Dereitos das persoas interesadas	<u>Dereito de acceso</u> : solicita información sobre os datos persoais que posuímos sobre ti. <u>Dereito de rectificación</u> : comunica calquera cambio nos teus datos persoais. <u>Dereito á restrición do procesamento</u> : nalgúns casos, solicita a restrición do tratamento dos teus datos. Para máis información sobre como exercer os teus dereitos, visita o Rexistro de Entrada do Concello de Quiroga, situado na dirección indicada anteriormente, ou podes realizar esta acción a través dos formularios que a entidade che pon a disposición na sede electrónica do Consello: https://concellodequiroga.sedelectronica.es/info.0 Tamén podes contactar directamente co noso Responsable de Protección de Datos a través do seguinte correo electrónico: dpd@quiroga.es. Se considera que algún dos dereitos mencionados non foi respectado, terá o dereito a presentar unha queixa ante a Axencia Española de Protección de Datos. (https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-ides-idphp.php).

15ª.- NORMA FINAL

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

Quiroga, 1 de outubro de 2026.- O alcalde-presidente, José Luis Rivera Castro.

ANEXO: TEMARIO

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura. Preámbulo, Título preliminar. Capítulo I, dereitos e liberdades.
- 2.- A Constitución española de 1978. Título oitavo. Organización territorial do Estado. Competencias das CCAA.
- 3.- O Municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. O empadramento.
- 4.- O Municipio. Competencias e organización. Órganos de goberno e administración do municipio.
- 5.- O persoal ao servizo das Administracións Locais. Concepto e clases. Dereitos e deberes. Incompatibilidades.
- 6.- A comarca de Quiroga. Demografía, territorio, características socioeconómicas.
- 7.- Lei 13/2008 de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- 8.- Lei 39/2006 de 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención as persoas en situación de dependencia.
- 9.- Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento: obxecto, natureza e dereitos e deberes das persoas usuarias.
10. Lei 3/2011 de 30 de xuño de apoio á familia e a convivencia de Galicia.
- 11.- Lei 26/2015, de 28 de xullo, de modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia.
- 12.- Habilidades básicas na entrevista en intervención familiar. Técnicas de entrevista.
- 13.- A coordinación profesional na intervención en atención temperá: familia, escola, sanidade.
- 14.- Libro branco de Atención Temprá 2015-2017 Xunta de Galicia
- 15.- A prevención en atención temperá. Niveles e actuacións.
- 16.- Decreto 183/2013 de 5 de decembro polo que se crea a Rede Galega de Atención Temprá.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./D^a.
maior de idade, con DNI con domicilio a efectos de notificacións en
número de teléfono e email

EXPOÑO:

Enterado/a do procedemento para a provisión de:

- ☐ UN POSTO DE PSICOPEDAGOGO/A OU PSICÓLOGO/A XORNADA DE 35 H SEMANAIS.
- ☐ UN POSTO DE PSICOPEDAGOGO/A OU PSICÓLOGO/A XORNADA DE 30 H SEMANAIS.
- ☐ UN POSTOS DE LOGOPEDA A XORNADA DE 35 H SEMANAIS.
- ☐ UN POSTOS DE LOGOPEDA A XORNADA DE 32 H SEMANAIS.
- ☐ UN POSTO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL A XORNADA DE 25 H SEMANAIS.

para o Servizo de Atención Temperá, - Bases de contratación de data 1 de outubro de 2026-, estou interesado/a en participar no proceso de selección do/os devanditos postos.

DECLARO:

1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.

2º.- Solicito ser admitido/a a dito procedemento, e comprométome a someterse ás bases que o regulan.

En Quiroga, a de de 2026

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE QUIROGA

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

- [illegible]

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.
maior de idade, con DNI e con domicilio a efectos de notificacións en
e número de teléfono e mail

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Quiroga, de de 2026

Sinatura:

SARRIA*Anuncio*

O día 02/10/2026, o Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, mediante Resolución 2026-0500, aprobou as **BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DE SETE PRAZAS DE AUXILIAR XEROCULTOR/A PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA, ADSCRITAS AO POSTO 03.01.01, ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)**

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

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN, CON PERSOAL LABORAL FIXO, DE SETE PRAZAS DE AUXILIAR XEROCULTOR/A PARA A RESIDENCIA DE MAIORES NOSA SEÑORA DO CARME, ORGANISMO AUTÓNOMO DO CONCELLO DE SARRIA, ADSCRITAS AO POSTO 03.01.01, ACCESO LIBRE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OPE 2023)

As presentes Bases teñen coma obxectivo regular o proceso de cobertura de sete prazas de auxiliar xerocultor/a para o Organismo Autónomo “*Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme*”, dependente do Concello de Sarria, incluída na OPE do ano 2023, adscritas ao posto 03.01.01, con persoal laboral fixo, mediante o sistema de concurso-oposición en turno libre.

LEXISLACIÓN APLICABLE.

- A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 3/1983, de 15 de xuño, de Normalización Lingüística de Galicia.
- Os artigos 231 e seguintes da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Os artigos 21.1.g), 91, 103 e 104 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Os artigos 11 e 55 a 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- A Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Os artigos 177 e seguintes do Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- A Disposición Adicional Segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- O Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

PRIMEIRO.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto da presente convocatoria é a cobertura de **sete prazas** de **auxiliar xerocultor/a**, en réxime de persoal laboral fixo (Grupo IV) do Organismo Autónomo “*Nosa Señora do Carme*”, adscritas ao **posto 03.01.01**, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2023, mediante o sistema de concurso-oposición en turno libre. .

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

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

1. Asistir á persoa usuaria na realización das actividades básicas e instrumentais da vida cotiá, así como nos coidados persoais, atendendo e fomentando a autonomía persoal.
2. Realizar a hixiene persoal das persoas usuarias.
3. Efectuar a limpeza e mantemento dos utensilios das persoas residentes, facer as camas, recoller a roupa, levala á lavandería e colaborar no mantemento dos cuartos.
4. Darlles de comer a aquelas persoas usuarias que non o poidan facer por si mesmas. Recepción e distribución das comidas.
5. Realizar os cambios posturais e aqueles servizos sanitarios e/ou sociais auxiliares, de acordo coa súa preparación técnica que lle sexan encomendados.

6. Comunicar as incidencias que se produzan nos/as usuarios/as no ámbito dos seus coidados, reportando ó persoal técnico de referencia.
7. Limpar o material e mobiliario requirido pola persoa usuaria.
8. Acompañar á persoa usuaria nas saídas, paseos, xestións, excursións, xogos e tempo libre en xeral.
9. Colaborar co equipo de profesionais mediante a realización de tarefas elementais que complementen os servizos especializados daqueles, para proporcionar a autonomía persoal das persoas usuarias e a súa inserción na vida social.
10. Sixilo profesional sobre os procesos patolóxicos que sufran os residentes, así como os asuntos referentes a súa intimidade.
11. Realizar o apoio requirido nas tarefas programadas e dirixidas polo persoal técnico.
12. Actuar na coordinación e baixo a responsabilidade dos profesionais dos que dependan directamente.
13. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do centro.

O horario e as restantes condicións de emprego (salario, xornada laboral, etc.) serán os establecidos polo Organismo Autónomo para o correspondente posto que se lle asigne, segundo a vixente Relación de Postos de Traballo.

O salario actual, segundo a vixente RPT, para o posto de auxiliar xerocultor/a 03.01.01.

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

SEGUNDO.- Procedemento de selección.

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

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

TERCEIRO. Requisitos dos aspirantes.

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

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

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolucións xudiciais, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións nacionais de outro Estado. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado ou estar en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso o emprego público.
- e) Non estar en causa de incapacidade o incompatibilidade conforme á lexislación vixente.
- f) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou equivalente:

Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Técnico en Atención Sociosanitaria.

No seu defecto Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente xunto co Certificado profesional de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais, establecida no RD 1368/2007, de 19 de outubro.

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

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

CUARTO.- Instancias.

As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Presidente do O.A. Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello de Sarria ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **20 días naturais** contados a partir do **día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE**

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

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

- Fotocopia do DNI, pasaporte ou documento que acredite a identidade.
- Declaración responsable de que cumpre todos os requisitos necesarios para se presentar ao proceso selectivo.
- Os/as aspirantes con minusvalías deberán facelo constar na solicitude, co fin de facer as adaptacións de tempo e medios necesarios para garantir a igualdade de oportunidades co resto de aspirantes.
- Fotocopia da titulación/ méritos requiridos para ser admitido/a ao proceso selectivo.
- Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso, xunto cunha relación circunstanciada dos mesmos (**Anexo III**).
- Celga 3 ou equivalente (no caso de ter a titulación)

Deberase indicar o idioma elixido para a realización da proba tipo test no Anexo I, no cadro correspondente.

As persoas que non indiquen o idioma figurarán como non admitidas ao obxecto de que procedan a subsanar a falta durante o prazo de presentación de instancias.

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

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

QUINTO.- Admisión e exclusión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución no prazo de **10 días naturais**, que se publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal>, declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo de **5 días naturais**, a contar dende o seguinte ao da publicación da dita resolución, para presentaren as reclamacións oportunas ou emendaren os defectos existentes, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a listaxe de persoas admitidas.

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

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

SEXTO.- Tribunal Cualificador.

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

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

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

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

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

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

SÉTIMO.- Proceso selectivo.

O proceso de selección efectuarase polo sistema de concurso-oposición e desenvolverase en dúas fases:

A) Fase de oposición

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

Celebración dos exercicios:

A data, hora e lugar de celebración dos exercicios, serán anunciados oportunamente na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal/info.0>, en consonancia coas presentes bases.

Criterios de valoración na fase de oposición:

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

- Primeiro exercicio:

Consistente na realización dun cuestionario tipo test con 40 preguntas (máis 5 de reserva) con 4 respostas alternativas nun tempo máximo de 50 minutos sobre as materias comprendidas no temario establecido no Bloque I do Anexo II desta convocatoria.

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

- Por cada resposta correcta outórgaselle 0,25 puntos.
- Por cada resposta incorrecta descontase 0,05 puntos.
- As respostas en branco non puntúan.

- Segundo exercicio:

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

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

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

Valorarase o nivel xeral de coñecementos en relación aos temas expostos, a redacción ordeada dos temas e a correcta expresión escrita dos mesmos.

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

- Terceiro exercicio:

A criterio do tribunal, este exercicio poderá consistir nun dos seguintes supostos:

- a) Resolución, por escrito de un o varios supostos prácticos referentes ás funcións do posto que o Tribunal determine, durante un tempo máximo de 60 minutos. O suposto práctico estará relacionado coas materias que figuran nos Bloques II e III do Anexo II desta convocatoria.
- b) Proba cun contido exclusivamente práctico, consistente na realización de accións ou simulacións relacionadas co traballo dun auxiliar xerocultor/a, estando relacionada coas materias que figuran nos Bloques II e III do Anexo II desta convocatoria. A duración da proba será fixada polo tribunal en función do contido da mesma.

Na convocatoria para a realización do terceiro exercicio o tribunal determinará cal será o formato do mesmo.

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

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

- Exercicio sobre o coñecemento da lingua galega:

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

Polo tanto, o exercicio consistirá en realizar unha proba escrita sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas aspirantes deberán traducir un texto, facilitado polo Tribunal, de castelán para o galego ou de galego para o castelán. Esta proba terá unha duración de 30 minutos e cualificarase de “apto/a” ou “non apto/a”, quedando eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a cualificación de apto ou apta.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Celga 3, ou equivalente, antes da data e realización da proba.

Publicación dos resultados dos exercicios da fase oposición:

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

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

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

B) Fase de concurso:

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

Por servizos prestados:

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

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

2- Por servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de auxiliar xerocultor/a: Máximo 4 puntos.

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

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

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

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

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

Por cursos de formación:

4- Cursos de formación e perfeccionamento sobre materias relativas á praza de auxiliar xerocultor/a (atención de persoas, cursos de xeriatría, dietética, manipulación de alimentos, primeiros auxilios, aseos de persoas, mobilización, 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 Máis de 200 horas: 1,25 puntos por curso

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

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

Cualificación final:

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

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

Rematadas as dúas fases anteriores, o tribunal publicará na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> a relación de aspirantes por orde de puntuación.

O tribunal elevará proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Presidencia para que proceda á resolución de expediente de selección.

As persoas aspirantes propostas achegarán no prazo de 5 días naturais, contados a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas na sede electrónica <https://residenciamaioresnosasradocarme.sedelectronica.gal> os documentos seguintes:

- Copia compulsada ou copia auténtica de:
- Relación de méritos alegados achegados e documentos xustificativos dos mesmos.
- Fotocopia da titulación académica esixida na convocatoria.
- Fotocopia do título de Celga 3 ou titulación equivalente.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non atoparse en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e certificado de conta bancaria.

NOVENO.- Funcionamento da bolsa de emprego.

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

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

1-SITUACIÓN NAS BOLSAS DE EMPREGO:

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

a) “DISPONIBLE”

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

b) “OCUPADO/A”

Situación que indica que se atopa prestando servizos no O.A Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, independentemente do posto desempeñado.

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

c) “SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS”

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

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

d) “EXCLUÍDO”

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

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

e) “ILOCALIZABLE”

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

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

2 - REALIZACIÓN DOS CHAMAMENTOS

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

- Realizaranse **3 chamadas telefónicas cunha diferenza de media hora** entre cada chamada. Se non hai resposta á terceira chamada, o aspirante pasará ao final da bolsa de emprego e enviaráselle un correo electrónico, no caso de haber comunicado o mesmo, para avisalo da situación. Se non responde ao correo nun prazo de tres días naturais, pasará á situación de “ilocalizable”; se non facilitou un correo electrónico, pasará á situación de “ilocalizable” directamente despois da terceira chamada sen resposta.
- En casos de **urxencia acreditada**, poderase realizar un único chamamento a cada aspirante e, no caso de non contestar, pasarase ao seguinte, neste caso sen penalización.
- Os chamamentos comezaranse polo principio da bolsa, dende o número 1 e seguindo a súa orde segundo a dispoñibilidade e estado das persoas integrantes da mesma.
- Cando se teñan que realizar varios chamamentos da mesma bolsa de emprego nun período non superior a 15 días hábiles, continuarase dende o último chamamento realizado.
- Cando se realicen chamamentos, deixarase constancia no expediente cunha dilixencia asinada pola persoa que realice os mesmos, indicando a data e hora das chamadas e a resposta recibida.
- Se a persoa rexeita o chamamento:
 - Pasará ao **final da lista** no caso de presentar algunha das seguintes xustificacións dentro dos tres días naturais seguintes ao chamamento:
 - **Por razón de enfermidade que lle impida o desempeño do traballo ao momento do chamamento.**
Esta situación xustificarse mediante a achega da correspondente baixa médica ou certificación oficial do médico de familia.
 - **Por maternidade, paternidade ou adopción ou acollemento, durante o tempo que legalmente corresponda.**
Esta situación xustificarse con fotocopia do libro de familia ou, se non, informe médico.

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

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

- **Por ser coidador/a principal de persoal dependente.**

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

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

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

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

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

3 – FINALIZACIÓN DA CAUSA DE CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

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

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

4 – PUBLICACIÓN DO ESTADO DA BOLSA

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

DÉCIMO.- Réxime de Incompatibilidades.

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

DÉCIMO PRIMEIRO.- Impugnación.

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

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

ANEXO I (INSTANCIA)

PROCEDEMENTO SELECTIVO: 7 AUXILIAR XEROCULTOR/A posto 03.01.01 OPE 2023			
DATOS DO/A SOLICITANTE:			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
NACIONALIDADE:		DATA DE NACEMENTO:	
NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito):			
NOME:	PRIMEIRO APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	N.I.F.:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
Notifíquese a:	☐ Persoa solicitante		☐ Persoa representante
☐ Medios Electrónicos:	Correo Electrónico:		
☐ Outros Medios:	Nome da Vía:		
	Número, Bloque, Andar, Porta:		
	Parroquia / Lugar:		
	Localidade / Provincia:		
Código Postal / País:			
Teléfono/s de contacto:			
TITULACIÓN QUE ALEGA E XUSTIFICA:			
TITULACIÓN:		DATA DA TITULACIÓN:	
ALEGA E XUSTIFICA ESTAR EXENTO/A DA REALIZACIÓN DO EXERCICIO SOBRE O COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:			
☐ Si ☐ Non			
IDIOMA ELIXIDO PARA A PROBA TEST: ☐ GALEGO ☐ CASTELÁN			
A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA: 1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos. 2. Que reúne as condicións exixidas para o ingreso á función pública e <u>as especialmente sinaladas na convocatoria</u> , comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude se fóra necesario.			
PROTECCIÓN DE DATOS: Esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas. Responsable: Concello de Sarria			
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE: 			
LUGAR E DATA:			

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

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

ANEXO II. TEMARIO

BLOQUE I

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estructura e principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional: composición e funcións. A reforma da Constitución.

Tema 2. A Organización do Estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial. O Estatuto de Autonomía de Galicia. A Coroa. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo e ao Tribunal de Contas.

Tema 3. O acceso aos empregos públicos. Requisitos. Sistemas selectivos. Dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 4. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal, a poboación e a organización.

Tema 5. Órganos necesarios nos concellos: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local.

Tema 6. Os Estatutos do Organismo Autónomo Nosa Señora do Carme. Órganos de Goberno e Administración

BLOQUE II

Tema 7. Normativa galega de servizos sociais. Lei de promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia

Tema 8. O equipo de traballo interdisciplinar na atención integral ás persoas maiores

Tema 9. Aspectos xerais da xerontoloxía. Organización da atención xerontolóxica. Niveis e recursos asistenciais

Tema 10. Promoción e conservación da saúde na persoa maior. Síndromes xeriátricas

Tema 11. Limpeza, desinfección e esterilización do material. Asepsia e antisepsia. As enfermidades infecciosas

Tema 12. Os signos vitais: estado de consciencia, respiración, pulso, temperatura e tensión arterial

Tema 13. Coidados básicos e hixiene persoal. O vestido e o calzado

Tema 14. Alimentación e nutrición. Principios fundamentais. Características da alimentación na persoa maior. Administración de alimentos

BLOQUE III

Tema 15. A mobilización da persoa maior dependente. Prevención da integridade cutánea

Tema 16. Trastornos da eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteracións intestinais. Coidados ao maior incontinente

Tema 17. Comunicación e atención ao paciente maior. Trastornos de conduta e de comportamento nas persoas maiores. Pautas de actuación

Tema 18. Prevención de accidentes e primeiros auxilios

Tema 19. Coidados paliativos básicos. Coidados post mortem

Tema 20. A habitación residencial I. Mobiliario. Baño. A cama: tipos e accesorios.

Tema 21. A habitación residencial II. O colchón. A roupa de cama ou lencería. Técnicas para facer a cama e para abrir a cama para a recepción da persoa maior.

ANEXO III – RELACIÓN DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA:

ENTIDADE	POSTO	INICIO	FIN	DÍAS

B) FORMACIÓN:

ENTIDADE	CURSO	HORAS

R. 2684

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

Pola Xunta de Goberno Local do 19/08/2026 aprobouse o padrón correspondente o mes de XULLO DE 2026, da taxa da prestación do servizo de axuda a domicilio.

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

A data de cargo dos recibos domiciliados será a 03/09/2026.

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

R. 2676

MINISTERIO DE FACENDA**BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONS (BDNS) - DEPUTACIÓN***Anuncio*

EXTRACTO DO ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO EN SESIÓN CELEBRADA O 2 DE OUTUBRO DE 2026 POLO QUE SE APROBAN A CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA IX EDICIÓN DO CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "20º ANIVERSARIO DA RESERVA DA BIOSFERA OS ANCARES LUCENSES E MONTES DE CERVANTES, NAVIA E BECERREÁ" - ANO 2026

BDNS (Identif.): 933273

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/933273>)

Primeiro.- Beneficiarios

Poderán ser beneficiarios/as dos premios da presente convocatoria as persoas físicas maiores de idade que estean interesadas, de nacionalidade española ou residentes legais en España, que cumpran cos seguintes requisitos:

- Ser maior de idade, de nacionalidade española ou residente legal en España.
- Estar ao corrente nas obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica, así como estaren ao corrente coas obrigas coa Seguridade Social e coa Deputación Provincial, asinando a declaración responsable contida no Anexo I desta convocatoria.
- Os establecidos nos artigos 13 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións e 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de Subvencións de Galicia e aplicables no presente caso.
- Non poderán participar neste IX Concurso os beneficiarios dos tres premios da edición anterior.
- A persoa que presente unha fotografía ao Concurso deberá ser o autor da mesma.

Segundo.- Obxecto

Constitúe o obxecto desta convocatoria a ordenación do procedemento aplicable ao IX Concurso de Fotografía, que terá como fío condutor nesta edición do 2026 "20º Aniversario da Reserva da Biosfera Os Ancares Lucenses e Montes de Cervantes, Navia e Becerreá", coa fin de conmemorar o seu 20ª Aniversario e de poñer en valor o seu patrimonio natural, cultural e etnográfico, así como o conxunto de prácticas e actividades tradicionais de aproveitamento dos recursos naturais que son vitais para o mantemento de todo o patrimonio característico deste territorio.

O presente concurso desenvólvese en réxime de concorrencia competitiva. As fotografías presentadas ao Concurso deben terse tomado no territorio da Reserva da Biosfera Os Ancares Lucenses e Montes de Cervantes, Navia e Becerreá.

Terceiro.- Bases reguladoras

As bases da IX Edición do Concurso de Fotografía “20º Aniversario da Reserva da Biosfera Os Ancares Lucenses e Montes de Cervantes, Navia e Becerreá” - Ano 2026, pódense consultar na web da Deputación Provincial de Lugo: <https://www.deputacionlugo.gal/gl/temas/medioambiente/concursofotografiaRRBB>

Cuarto.- Contía

A contía total do 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.- Prazo de presentación

O prazo de presentación de solicitudes será dende o día seguinte da publicación no BOP de Lugo do extracto da presente convocatoria e bases ata o luns 30 de novembro de 2026 (incluído).

Sexto.- Outros datos

As obras deben ser inéditas e non poden ter sido premiadas con anterioridade.

Deberase presentar unha única fotografía por solicitante, quedando excluídas do presente procedemento aquelas persoas que presentasen mais dunha fotografía ao concurso, ben nunha mesma solicitude ou en varias.

A fotografía poderá ser realizada en branco e negro ou en cor, e deberá presentarse seguindo os requisitos da base quinta.

Os autores das obras premiadas cederán a favor da Deputación Provincial de Lugo todos os dereitos patrimoniais destas, en especial os dereitos de exposición, publicación e calquera outros relacionados coa difusión, citando sempre o nome do autor. Estes dereitos estenderanse a un período total de trinta anos.

En ningún caso se devolverán as fotografías aos participantes no concurso.

Lugo, 2 de outubro de 2026.- A presidenta, P.D. Decreto de data 14-01-2026, o deputado provincial, Pablo Rivera Capón. O secretario xeral, 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
