



### XUNTA DE GALICIA

#### CONSELLERÍA DE VIVENDA E PLANIFICACIÓN DE INFRAESTRUTURAS. AXENCIA GALEGA DE INFRAESTRUTURAS. SERVIZO PROVINCIAL DE LUGO

##### Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DO CORREDOR NADELA-SARRIA. TREITO: NADELA- A POBRA DE SAN XIAO

Termo municipal: O PÁRAMO

Clave: LU/21/218.01

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 20 de abril de 2026

Lugo, 2 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: 3166

Término municipal de:	O PÁRAMO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	Conversión en Autovía do Corredor Nadela-Sarria. Treito: Nadela-A Pobra de San Xiao
Clave:	LU/21/218-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
80	BLANCO FOUCE, MARIA DEL CARMEN	27163 O CORGO (LUGO)
76,77,79	MVMC DE VERDUCEDO Y LOMBA	LG MOSCAN - PQ MOSCAN 16 27364 O PÁRAMO (LUGO)
75	PAZ ALVAREZ, ELIAS	LG MOSCAN - PQ MOSCAN 16 27364 O PÁRAMO (LUGO)
77-1	VAZQUEZ JACOB, ISABEL VAZQUEZ JACOB, MANUEL VAZQUEZ JACOB, ASUNCION VAZQUEZ JACOB, MARINA	LG MOSCAN Nº 12 27364 O PÁRAMO (LUGO) 27364 O PÁRAMO (LUGO) 27364 O PÁRAMO (LUGO)

R. 0882

##### Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DO CORREDOR NADELA-SARRIA. TREITO: NADELA- A POBRA DE SAN XIAO

Termo municipal: LUGO

Clave: LU/21/218.01

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 20 de abril de 2026

Lugo, 2 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: 3165

Término municipal de:	LUGO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	Conversión en Autovía do Corredor Nabela-Sarria. Treito: Nabela-A Pobra de San Xiao
Clave:	LU/21/218-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
2, 3	CAMPSA ESTACIONES DE SERVICIO SA, .	CL MENDEZ ALVARO 44 28045 MADRID
16	CELA GONZALEZ, CARMEN LOPEZ CELA, MARIA LUISA	LG SANTA COMBA (SANTA COMBA) 13 27161 LUGO
11	DOVAL RODRIGUEZ, JOSEFA	
17	FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA JOSE FERNANDEZ FERNANDEZ, MARIA TERESA	AVDA. DE MAGOI, N 2, 2º A 27002 LUGO RONDA DAS MERCEDES, 53, 6º D 27002 LUGO
5,9	FERREIRO GARCIA, MANUELA GARCIA QUINTELA, ISABEL	LG SANTA COMBA (SANTA COMBA) 8 27161 LUGO LG SANTA COMBA (SANTA COMBA) 8 27161 LUGO
1	GALAN FERNANDEZ, ANA MARIA BESTEIRO FERNANDEZ, RICARDO BESTEIRO FERNANDEZ, JUSTO FERNANDEZ DIAZ, Mª MANUELA ESTRELLA FERNANDEZ DIAZ, JULIO FERNANDEZ DIAZ, JOSEFA FERNANDEZ DIAZ, JOSE RAMON	RÚA SAN XILLAO, nº 31, 4º E 27002 LUGO CARRIL DAS FLORES, nº 30, 8º C 27002 LUGO RÚA NOVO FREIRE, nº7, 1ºE 27001 LUGO REI DON GARCÍA, 59, 2ºA 27002 LUGO CAMINO DE ROCA, 5, 4ºB 27003 LUGO PLAZA RENDICIÓN DE BREDAS, 3, 3ºA 28022 MADRID CALLE QUINTANA, 74, 4º, 2ª 08950 ESPLUGUES DE LLOBREGAT
8	IGLESIAS CASTRO, CARLOS	LG ABRAGAN-LAGO 1 CORGO 27164 O CORGO (LUGO)
6	LOPEZ LOPEZ, ERMITAS	RU REI DON GARCIA 26-28 Pl:02 Pt:B 27002 LUGO
7	LOPEZ PEREZ, FRANCISCO	LG GANDARA (A) (SANTA COMBA) 10 27161 LUGO
20	PRADO LOPEZ, MANUEL	LG PEDRAFITA (SANTA COMBA) 13 27161 LUGO

4, 10, 15	RODRIGUEZ POTENTE, MARIA SOLEDAD RODRIGUEZ POTENTE, MARIA CARMEN RODRIGUEZ POTENTE, MARIA DEL PILAR	LG SAN LORENZO DE RECEMIL 23 27140 LUGO RÚA CAMPOS NOVOS 5 Es:1 Pl:04 Pt:1 27002 LUGO LG. CORVELLE (COEO) 5 27141 LUGO
18	VAZQUEZ PEREZ, MANUEL	LG SANTA COMBA (SANTA COMBA) 17 27161 LUGO
12	VILA SANFIZ, HEREDEROS DE RICARDO	
13	VILA VAZQUEZ, HEREDEROS DE DOMINGO VILA SANFIZ, HEREDEROS DE RICARDO	

R. 0883

### Anuncio

Autorizado o correspondente pago de expropiacións dos terreos ocupados con motivo das obras de:

Obra: CONVERSIÓN EN AUTOVÍA DO CORREDOR NADELA-SARRIA. TREITO: NADELA- A POBRA DE SAN XIAO

Termo municipal: O CORGO

Clave: LU/21/218.01

Este servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas resolveu:

Sinalar a data de pago, segundo a relación de afectados que se achega.

Día: 20 de abril de 2026

Lugo, 2 de abril de 2026.- O xefe do servizo provincial da Axencia Galega de Infraestruturas, Gerardo Pallares Sánchez.

Expediente: 3167

Término municipal de:	O CORGO
Informe de direccións dos predios expropiados con motivo das obras:	Conversión en Autovía do Corredor Nadela-Sarria. Treito: Nadela-A Pobra de San Xiao
Clave:	LU/21/218-01

PREDIO/S	TITULAR	ENDEREZO
66,68	AYUNTAMIENTO DE CORGO	27163 O CORGO
58,59	CASISALDO SC, GANADERA	LAPIO Nº 1 27163 O CORGO)
34	CASTEDO GUITIAN, PEDRO	LG LAMAPULLEIRA - PQ ANSEAN 1 27163 - O CORGO
38, 39, 42	CASTRO CUMBRAOS, JOSÉ MANUEL CASTRO CUMBRAOS, MARIA PILAR	LG. SEOANE 31, 27127 LUGO AS CAMPÉLAS 7-RIOAVESO 27810 VILALBA (LUGO)
29	CELA TORRON, MANUEL FERNANDO	RUA CHANTADA 28 Es:2 Pl:03 Pt:0A 27004 LUGO
44	CORTIZO VARELA, CONCEPCION BANDE CORTIZO, ALBERTO BANDE CORTIZO, IAGO BANDE RIVAS, JESUS SALVADOR	CR MONFORTE 10 Pl:02 27367 - LÁNCARA (Lugo)
73,74	DEL VALLE CHOUSA, MARIA TERESA	PS ALCALDE FRANCISCO VAZQUEZ 65 Es:1 Pl:04 Pt:IZ A CORUÑA 15002 A CORUÑA

62	DIAZ DIAZ, MONICA	LG AS REGAS 57 SAN SALVADOR DE MUXA 27192 LUGO
43	DIAZ MERA, JOSE ANTONIO	LG SABAREI ARRIBA - PQ SABAR 1 27163 - O CORGO
63, 70 3, 70	FERNANDEZ OTERO, HRD. DE MANUEL FERNANDEZ OTERO, XOSE ANXO FERNANDEZ OTERO, PABLO	RUA SOL 7-15702 SANTIAGO DE COMPOSTELA PRAZA DE SAN MIGUEL DOS AGROS Nº 8 INTERIOR PORTA A-B-C 15704 - SANTIAGO DE COMPOSTELA
49	FERNANDEZ PRADO, HEREDEROS DE JESUS	
60	FERNANDEZ SILVA, JOSE LUIS	LG LAXES - PQ CAMPOSO 18 27163 - O CORGO (LUGO)
51	GARCIA VALCARCE, JAIME ARROJO RODRIGUEZ, SILVIA	RUA PEÑA ANDA 12 Es:1 Pl:03 Pt:A 27002 LUGO RUA PEÑA ANDA 12 Es:1 Pl:03 Pt:A 27002 LUGO
54, 55	GRAÑA RODRIGUEZ, JOSE	
45	LATORRE NUÑEZ TORRON, JOSE MANUEL LATORRE NUÑEZ TORRON, OSCAR LATORRE NUÑEZ TORRON, FRANCISCO JAVIER CORDERO LODEIRO, MARIA CARMEN FREIRE CORDERO, LUIS VICTOR FREIRE CORDERO, M D CARMEN MARGARITA	RD MURALLA (DA) 103 Es:1 Pl:01 Pt:01 27004 LUGO
36	LOMBAO ROMAY, MARIA TERESA CASTEDO GUITIAN, PEDRO	LG LAMAPULLEIRA - PQ ANSEAN 1 27163 O CORGO (LUGO)
47, 48	LOPEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	LG CASISALDO - PQ LAPIO 1 27163 O CORGO (LUGO)
53	LOPEZ LOPEZ, MARIA LUISA	LG SABAREI ABAIXO - PQ SABAREI 14 27163 O CORGO (LUGO)
25, 27	LOPEZ TRASHORRAS, CARLOS	LG REGO - PQ MANAN 1 27163 O CORGO (LUGO)
30, 31, 32, 33	LOPEZ VAZQUEZ, MARIA PURIFICACION LORENZO DIAZ, ANTONIO JULIO	LG LAMAPULLEIRA - PQ MANAN 2 27163 O CORGO (LUGO) LG FONTELO - PQ MOUGAN 6 GUNTIN DE PALLARES 27185 GUNTÍN (LUGO)
61	NEIRA VIEITO, JAVIER	LG LAXES - PQ CAMPOSO 27163 O CORGO (LUGO)
65	NUÑEZ ALDEGUNDE, MANUEL JOSE	
28	PENELO VILA, CONCEPCION CELA PENELO, ALBERTO CELA PENELO, JUAN CARLOS	LG SANFIZ - PQ PARADELA 25 27163 - Corgo (O)
69	PEREIRA RODRIGUEZ, JOSE MANUEL	RÚA VALIÑO 6 1ª 15707 SANTIAGO DE COMPOSTELA (A CORUÑA)
57	PEREIRA RODRIGUEZ, MARIA LUISA	ESTRADA DA GRANXA Nº 31 - 6ªC 27002 LUGO
21	PEREZ ZOLLE, PILAR GARCIA BARREIRO, JOSE RAMON	UZAL, 56, SAN FIZ DE PARADELA-O CORGO LG. SAN FIZ DE PARDELA, 56 27163 O CORGO (LUGO)

71	POSE NIETO, HERMINIO MANUEL	
41	RODRIGUEZ CASTRO, JOSE (HDROS DE) RODRIGUEZ CASTRO, ANGEL	LG SABAREI ARRIBA - PQ SABAR 3 27163 O CORGO (LUGO) LG PONTE DO BAO 23 LAXOSA 27165 O CORGO (LUGO)
23	TRASHORRAS DIAZ, MARIA ISABEL	LG REGO - PQ MANAN 1 27163 O CORGO (LUGO)

R. 0884

**CONCELLOS****CARBALLEDO***Anuncio*

## Corrección de erros

Con data 6 de febreiro de 2026 (BOP de Lugo Núm. 030) foi publicado o texto do Regulamento de Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo resultante das modificacións acordadas con data 23 de xuño de 2025 polo Pleno municipal, pero que, por erro de transcripción, non recolle os acordos de modificación do mesmo adoptados en sesión plenaria celebrada con data 26 de setembro de 2022 (reflectidos no texto publicado no BOP de Lugo Num. 282 de 12 de decembro de 2022) polo que, unha vez corrixido o referido erro, procédese á publicación do texto íntegro do vixente Regulamento Funcionamento e Organización do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo (que substitúe ao publicado no BOP con data 6 de febreiro de 2022).

**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZACIÓN DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE CARBALLEDO**

## CAPÍTULO I

## OBXECTO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTIGO 1. OBXECTO**

O presente regulamento, de conformidade co disposto no artigo 20.4 b) do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, no artigo 7.1.b) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, e no Decreto 330/2009 de 4 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia, ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia (en diante PAI) do Concello de Carballedo.

**ARTIGO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Constitúe o ámbito de aplicación do presente regulamento, o PAI do Concello de Carballedo, que se configura como establecemento de carácter diúrno e de titularidade municipal.

## CAPÍTULO II

## DATOS DO CENTRO

**ARTIGO 3. DEFINICIÓN DO CENTRO**

Segundo o Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os de atención á infancia no artigo 28, denomínanse os Puntos de Atención á Infancia (PAI) aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados nos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio ós pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o seu coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

**ARTIGO 4. DATOS IDENTIFICATIVOS**

O PAI, está situado na rúa Irmáns Dorrego, nº7- A Barrela - Carballedo (Lugo). O teléfono do centro é 982 46 62 01, fax 982 46 63 52. e o e-mail: [info@concellocarballedo.es](mailto:info@concellocarballedo.es)

**ARTIGO 5. TITULARIDADE**

A titularidade do PAI é municipal, sendo titular do centro o Concello de Carballedo, e o seu número de inscrición no rexistro de entidades prestadoras de servizos sociais o E- 0451.

A representación a ostenta o Alcalde do Concello, con enderezo é Praza V. Portomeñe nº1- A Barrela.

**ARTIGO 6. AUTORIZACIÓNS**

A prestación do servizo estará suxeita á previa resolución da Consellería competente autorizando a ocupación do centro e ao pertinente permiso de inicio de actividade emitido polo Servizo de Inspección de Familia e menores da Xunta de Galicia.

**ARTIGO 7. TIPO DE XESTIÓN/FINANCIAMENTO**

O tipo de xestión que se leva a cabo é directa e o financiamento do PAI levarase a cabo cos recursos do Concello, transferencias de outras Administracións Públicas, e cos prezos públicos que aboarán as persoas usuarias e que estarán reguladas pola correspondente Ordenanza municipal.

**ARTIGO 8. PREZOS PÚBLICOS**

Establécese o réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta Consellería.

O devengo, base de cálculo das tarifas, bonificacións e pagamento regularase na correspondente Ordenanza Fiscal.

**CAPÍTULO III****FUNCIONAMENTO****ARTIGO 9. OBXECTIVOS DO PAI**

- Servir de apoio ós pais, titores ou gardadores no coidado dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos, cando concorran circunstancias socio-laborais que lles impidan ou dificulten a realización desta función, así como atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.
- Educar ós/ás nenos/as proporcionándolles unha atención integral sen distinción de raza, sexo, relixión ou calquera outra circunstancia social ou persoal a través de diferentes programas que garantan o desenvolvemento físico, intelectual e afectivo dos mesmos.
- Aproveitar ó máximo as posibilidades de desenrolo do/a neno/a potenciándoas e afianzándoas a través da acción educativa.
- Potenciar a socialización e a integración, así como a promoción de diferentes valores a través da realización de actividades que fomenten a non discriminación.
- Integrar ós/ás nenos/as con algún tipo de discapacidade tanto física, como psíquica ou sensorial.

**ARTIGO 10. CAPACIDADE TOTAL DO CENTRO.**

A capacidade total do PAI será de 20 usuarios/as.

O número de unidades é un de 3 meses a 3 anos.

Os servizos ofertados son exclusivamente de carácter asistencial e educativo.

**ARTIGO 11. SISTEMA DE ADMISIÓN E BAIXAS**

**Admisión.-** As solicitudes de ingreso no PAI de Carballedo, facilitaranse no propio centro ou nas oficinas do Concello. Éstas, debidamente cubertas, presentaranse no rexistro xeral do Concello e deberán ir acompañadas da seguinte documentación, orixinal ou debidamente cotexada:

**Documentación:**

- Instancia de solicitude
- DNI ou pasaporte dos pais, titores ou representantes legais do menor
- Certificados de empadramento e convivencia do/a menor e dos pais, titores ou representantes legais do mesmo, expedido polo Concello.
- Documentación acreditativa da situación económica da unidade familiar.
- Libro de familia.
- Certificado médico do neno/a, no que se informe que non padece enfermidade infecto-contaxiosa.
- Cartilla de vacinación do/a menor (voluntaria)
- Fotocopia da cartilla da seguridade social ou documento equivalente.
- 4 fotografía tamaño carné do/a menor.
- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, das persoas que poden recollelo/a finalizada a xornada.
- No caso de que o menor este suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais para proceder á súa medicación. A autorización deberá indicar as

características do tratamento e as horas da administración da dose. Así mesmo, xunto coa autorización deberá presentarse a receita médica.

- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, para a realización de fotografías e reportaxes e vídeos.

- Autorización por escrito asinada polos pais, titores ou representantes legais do neno/a, para a realización de saídas didácticas.

#### Condições:

- Se á solicitude non se acompañase de toda a documentación que se relaciona no apartado anterior, requirirase ó/á interesado/a para que no prazo de 20 días hábiles subsane a falla ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, si así non o fixera, se lle terá por desistido da súa petición, previa resolución dictada nos termos do artigo 42 da LRXAP e PAC 30/1992, do 26 de novembro.

- O alumnado matriculado renovará praza automaticamente se así o solicitan os pais ou titores legais no mes de xuño. A renovación estará en todo caso supeditada á posta en marcha do PAI no curso seguinte.

#### Criterios para a admisión de alumnos no PAI.

Con carácter xeral teranse en conta, por esta orde, as seguintes prioridades:

a) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso este empadroada no Concello de Carballedo, tendo preferencia os empadroados sobre os non empadroados.

b) Que o alumno/a que solicita praza se atope escolarizado/a no centro no curso anterior.

c) Que o alumno/a que solicita praza sexa fillo ou filla do persoal que preste servizos na escola infantil.

d) Que o alumno/a que solicita praza teña un/ha irmán/á xa matriculado no PAI.

e) Que os proxenitores do alumno/a solicitante, ou un deles no caso de familias monoparentais ou monomarentais, xustifiquen estar ocupadas laboralmente

f) Que o alumno/a solicite xornada completa.

g) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso teña a consideración de familia numerosa, tendo preferencia as familias numerosas sobre as non numerosas.

h) Que a unidade familiar do neno/a para o que se solicita o ingreso este incluída nos programas de intervención familiar da Consellería de Política Social, tendo preferencia as familias incluídas nestes programas sobre as non incluídas.

i) Que os pais, titores ou representantes legais do menor se atopen empregados, tendo preferencia as unidades familiares no que os dous proxenitores estean traballando sobre aquelas en que só traballen un.

j) Respetarase o orden rigoroso de presentación da solicitude no tempo, tendo preferencia as anteriores sobre a posterior.

k) En todo caso o Concello de Carballedo resérvase un 10% do total do número de prazas existentes no PAI, para aqueles casos declarados de urxencia social.

l) Unha vez rematado o período de matrícula e cubertas todas as prazas do PAI, só se producirá unha alta nova no caso, de que previamente se produza unha baixa. Os criterios de admisión serán os fixados no neste apartado.

#### Período mínimo de adaptación:

Establécese un período de adaptación no tempo que transcorre dende que os/as nenos/as chegan por primeira vez ó centro ata que se desenvolven con normalidade dentro dela.

A incorporación á escola será progresiva, de tal xeito que durante unha quincena se irán aumentando os tempos de permanencia e se graduará a incorporación dos/as nenos/as en distintos días.

Este período poderá aumentar ou diminuír en función das necesidades específicas de cada neno, segundo apreciación da coordinación do Centro.

#### **ARTIGO 12. PROCEDEMENTO DE INGRESO**

##### Período de matrícula e formalización:

O prazo para a matriculación dos nenos/as no PAI de Carballedo establececese dende o 1 ó 30 de xullo, aínda que se poderá formalizar matrícula en calquera momento do ano sempre que existan prazas dispoñibles.

O prazo será publicado anualmente no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web, así como nas dependencias do centro.

A presentación de solicitudes de matrícula fóra dos prazos establecidos, e sempre que o número de prazas no PAI estivese completo, serán tramitadas para a súa inclusión nunha lista de espera.

As vacantes serán comunicadas aos integrantes da devandita lista de espera, e publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Unha vez que o/a neno/a está admitida/o no PAI, entregarase aos pais ou titores legais unha copia visada do presente Regulamento.

Os pais ou titores formalizarán o correspondente contrato matrícula conforme ao modelo recollido no ANEXO I do presente Regulamento.

#### **ARTIGO 13. CALENDARIO E HORARIOS DE FUNCIONAMENTO**

O PAI permanecerá aberto todos os días do ano, de setembro a xullo, en horario de 8:00 a 16:00 horas, agás sábados, domingos e festivos, o 24 e 31 de decembro.

Durante o mes de agosto, o PAI permanecerá pechado por vacacións do persoal e limpeza xeral.

Tanto o calendario laboral anual, como o horario de apertura e peche do centro estarán expostos no taboleiro de anuncios do PAI.

En caso de producirse algún cambio por circunstancias sobrevidas, as familias serán informadas con tempo suficiente.

#### **ARTIGO 14. CAUSAS DE BAIXA**

Son causas que producen a baixa no PAI de Carballedo as seguintes:

- a. Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no PAI.
- b. Por solicitude dos pais, titores ou representantes legais do menor.
- c. A comprobación da falsidade nos documentos ou datos achegados coa solicitude
- d. A incompatibilidade ou inadaptación absoluta do neno/a ó centro, que serán resoltas polo Concello previo informe da dirección do PAI.
- e. Por incumprimento reiterado das normas do PAI.
- f. Por impago da tarifa aplicada
- g. A inasistencia ao Punto de Atención á Infancia 0-3 durante un período de 15 días sen xustificar.

As baixas que se produzan ó longo do curso, por calquera dos motivos anteriormente expostos, serán cubertas coas solicitudes que se atopen en lista de espera e segundo os criterios de admisión fixados no apartado anterior do presente regulamento.

#### **ARTIGO 15. RÉXIME DE SAÍDAS**

O horario de saída será libre dentro do horario do PAI.

No referente a posibles saídas do centro co persoal educativo, as familias serán informadas e deberán asinar o consentimento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

##### **ART. 16. RELACIÓNS CON PAIS, TITORES E REPRESENTANTES LEGAIS.**

1. Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as, realizaranse reunións xerais e de grupo, segundo a natureza dos temas que se van a tratar, que terán lugar nas dependencias do centro, previa convocatoria por escrito.
2. O persoal do centro celebrará no mes de setembro unha reunión inicial cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as.
3. As titorías terán lugar ao longo do curso a petición dos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as.
4. O centro manterá contacto diario cos pais, titores ou representantes legais dos nenos/as, a través dunha axenda dixital.

### **CAPÍTULO V**

#### **NORMATIVA REFERENTE A TODO O PERSOAL**

##### **ARTIGO 17. PERSOAL DE ATENCIÓN E FUNCIÓNS**

O centro contará co persoal adecuado según establece o decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia. Concretamente serán dous profesionais: un persoal de atención e outro de apoio. Ademais de persoal para a limpeza e mantemento do PAI dependentes do Concello de Carballedo. As funcións do persoal serán:

Persoal de atención:

- Coordinación xeral
- Desenvolver o traballo administrativo que leve o exercicio das súas funcións.
- Representación oficial da administración no centro servindo de enlace entre o Concello e o PAI.
- Programar, preparar e realizar xunto co equipo educativo, as actividades a desenvolver, así como supervisar e coordinar o correcto desenvolvemento das mesmas.
- Coordinar e realizar o proxecto educativo do centro, a programación xeral anual e a correspondente memoria anual, en colaboración co persoal do centro.
- Garantir a atención e coidado do alumnado durante a estancia no centro.
- Atender e informar ós pais, tutores e representantes legais
- Mostrarlle as familias dos/as alumnos/as de novo ingreso o centro e informarlles da súa organización e funcionamento.
- Velar polo bo uso das instalacións e materiais.

Persoal de apoio:

- Colaborar en cantas accións ou situacións favorezan a consecución do proxecto educativo.
- Coordinarse coa dirección do centro para planificar e desenvolver a marcha do curso.
- Atender tódalas situacións que estean intimamente relacionadas co proceso de desenvolvemento integral do/a neno/a, afectivas, hixiénicas, alimentarias, de descanso, de relacións sociais e co entorno, desenvolvemento cognitivo, expresivo e momento evolutivo no que se encontra.
- Detectar as necesidades do alumnado tanto dende o punto de vista educativo como social.
- Realizar un seguimento individual do alumnado mediante unha observación directa valorando os seus procesos en tódolos aspectos e intentando desenvolver tódalas súas capacidades.
- Velar pola seguridade e benestar físico do alumnado.
- Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentala súa participación nas actividades do centro.
- Planificar o período de adaptación en coordinación ca familia.

Persoal de limpeza e mantemento

- Persoal adscrito ó Concello de Carballedo do cal depende este centro. As súas funcións serán manter limpo e hixienizado o centro (persoal de limpeza) e reparar os posibles danos no centro (persoal mantemento).

## CAPÍTULO VI

## NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS/AS

**ARTIGO 18. DEREITOS E OBRIGAS DOS USUARIOS**

Dereitos: Os usuarios do PAI teñen recoñecidos os seguintes dereitos:

- A recibir unha atención igualitaria sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión ou calquera outra circunstancia social ou persoal.
- A recibir un trato axeitado, tanto polo persoal do centro como por parte dos demais usuarios.
- Ó segredo profesional acerca dos seus datos persoais que constan no centro.
- A participación dos pais, tutores ou representantes legais nas actividades lúdicas que se programen no centro (festas, contacontos etc,...).
- A seren informados de xeito comprensible das medidas adoptadas respecto deles e a pedir explicacións de canto afecte a súa posible educación.
- A realizar visitas por parte dos pais, tutores ou representantes legais dos menores ás instalacións e entrevistas persoais antes do comezo do curso escolar e ó longo do mesmo, sen entorpecer o transcurso normal das actividades.

Obrigas: Tódolos usuarios/as teñen as seguintes obrigas:

- A cumprir as normas recollidas neste regulamento sobre o uso do PAI.
- A observar, tanto polos menores como por parte dos seus pais, tutores e representantes legais, unha conduta inspirada no mutuo respecto, tolerancia e colaboración encamiñada a facilitar unha mellor convivencia.
- A participar na vida do centro, de acordo co que dispón este regulamento.

**ARTIGO 19. NORMAS DE SAÚDE E HIXIENE****NORMAS DE SAÚDE**

1. Os/as nenos/as deberán acudir á escola infantil en condicións correctas de saúde e hixiene.
2. Non serán admitidas/os no centro as/os nenas/os que padezan enfermidades infecto-contaxiosas ou febre. Dita situación deberá ser comunicada polas nais, pais, titores ou representantes legais as educadoras /es do centro.
3. No caso de observárense síntomas dun proceso infecto-contaxioso ou febre nos nenos/as no propio centro; avisaranse os seus pais, nais, representantes legais ou titores a través dos teléfonos de contacto das familias. Polo propio benestar da/o nena/o e co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais, viran recollela/o.  
O reingreso no centro só será posible logo de transcrido o período de contaxio e trala prescrición médica que acredite tal circunstancia.
4. No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento da nai, pai, titor/a ou representante legal da/do nena/o e, se é o caso, procurarase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada a través dos servizos da rede pública ou do seguro médico privado facilitado pola familia, de ser o caso.
5. Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, a nai, pai, titor/a ou representante legal deberá comunicar este feito ás educadoras/es do centro.
6. Na escola non se administrará nin tratamentos nin medicacións . Nos casos nos que se deban administrar medicinas aos nenos ou nenas e a súa asistencia ao centro estea autorizada polo/a médico/a, **a familia axustará a dose fóra dos tempos de permanencia no centro** sempre ou ben poderanse achegar ó centro a administrala. Naqueles casos nos que sexa imprescindible administrárllelas na escola, estas deberán ir acompañadas da receita médica actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do/a neno/a, o nome do medicamento, xeito, dose e periodicidade na administración. Non se administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos pais/nais, titores ou representantes legais para a administración do medicamento por parte do equipo educativo.

No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061/112, dando aviso ás familias do acontecido.

**NORMAS DE HIXIENE**

- Os pais, titores ou representantes legais do menor deberán proporcionarlle ó PAI, para unha axeitada atención e hixiene do/a neno/a, o seguinte material:

- Unha muda completa
- Un mandilón (serán informados cando sexa necesario)
- Cueiros (para os nenos/as que o precisen)
- Toallíñas (que deberán ser repostas cando se esgoten).
- Babeiros
- Un vaso de plástico
- Unha culler
- Unha gorra
- Libro de fichas cuxas características serán fixadas pola dirección do PAI (para os nenos/as de entre 2 e 3 anos). (serán informados cando sexa necesario).
- Diverso material escolar do que serán avisados no momento en que o precisen.
- A **comida** (se ten que comer no centro). No caso de tratarse de puré, este deberá traer unha etiqueta na que se indique o nome do/a neno/a que contén o puré (ex. Polo con verduras e arroz,...) ademais da data no que de fixo. No caso de bebés que tomen biberón traerase un, con todo o necesario para preparalo (auga, o leite e cereais dosificados) ademais de informar ó persoal das horas de tomas e de sono.
- Para **durmir** se o bebé acostuma a durmir con manta, chupete, peluche, etc... tamén se deberá proporcionar ó centro para non cambiar moito a rutina.

Todo este material estará marcado co nome do neno/a. Estes/as deberán acudir con roupa cómoda e evitarase traer xoguetes, pulseiras ou colares que poidan perder ou romper (en todo caso, nin o centro, nin o persoal do centro nin o concello se fará cargo nin responsable).

**ARTIGO 20.- USO DAS DEPENDENCIAS E MATERIAIS.**

O PAI consta dunha única planta distribuída nas seguintes dependencias: vestíbulo, cociña, aseo do persoal, despacho de dirección, sala de descanso, sala de xogo e traballo, zona de cambiador e aseo dos/as nenos/as.

Os xoguetes, materiais e equipamento serán atraumáticos, atóxicos, lavables e axeitados as idades do alumnado. As actividades educativas que se realizan serán adecuadas ás idades e realizaranse conforme ó establecido no proxecto educativo correspondente.

#### **ARTIGO 21. USO DA LINGUA**

No PAI, usarase a lingua materna predominante entre o alumnado, tendo en conta a lingua do contorno.

#### **ARTIGO 22. PROMOCIÓN DA IGUALDADE ENTRE OS/AS NENOS/AS**

O PAI deberá promover a igualdade como valor fundamental de convivencia entre os/as cativos/as.

#### **ARTIGO 23. PROMOCIÓN DA INTEGRACIÓN**

O PAI promoverá a integración dos/as nenos/as con necesidades educativas especiais, fomentando deste xeito a igualdade e o respecto como valores esenciais da convivencia na relación con outros/as nenos/as, pero tamén na adquisición de valores, hábitos e pautas de conduta que favorezan a autonomía persoal.

### **CAPÍTULO VII**

#### **NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUCTURA E PERSOAL DO CENTRO**

#### **ARTIGO 24. SERVIZOS OFERTADOS**

##### **ASISTENCIAIS E EDUCATIVOS**

O PAI do Concello de Carballedo constitúe un equipamento que organiza o coidado dos nenos/as no seo dun grupo co fin de contribuír ao seu benestar e ao seu proceso evolutivo, facilitando a conciliación da vida laboral e familiar das familias mediante a súa garda e custodia.

##### **SERVICIO DE COCIÑA**

O Pai prestará o servizo de cociña, entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os/as propios/as usuarios/as.

Os pais ou titores deberán autorizar segundo modelo adxunto (a administración de alimentos por parte do equipo educativo, proporcionando alimentos en perfecto estado de conservación.

#### **ARTIGO 25. NORMAS DE SAÚDE DO PERSOAL DO PAI**

1.- Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberá acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola, co especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

2.- Todo o persoal de atención e coidado deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.

3.- O persoal que manipule alimentos deberá estar en posesión do carné de manipulador egundo a normativa vixente.

#### **ARTIGO 26. NORMAS DE SEGURIDADE:**

O PAI contará con:

1. Plan de actuación para casos de emerxencia e terá un plano de evacuación en cada unha das dependencias, segundo o exixido pola normativa vixente.
2. Plan de autoprotección
3. Póliza de seguro de responsabilidade civil e outra de accidentes en contía suficiente para arantir a cobertura dos danos por sinistro e das eventuais indemnizacións aos/ás usuarios/as.
4. Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias.
5. Proxecto educativo a disposicións dos pais/nais.
6. Libro de Rexistro de usuarios/as (físico ou informatizado).
7. Expediente individual.

#### **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

Para o non previsto no presente regulamento, estarase ó disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro de servizos sociais de Galicia, no Decreto 254/2011 sobre réxime de autorización e acreditación e inspección dos centros prestadores de servizos sociais, Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, e a Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das administracións Públicas

**ANEXO I****"MATRICULA PARA A PRESTACIÓN DE SERVIZOS DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE CARBALLEDO**

*D. JULIO MANUEL YEBRA-PIMENTEL BLANCO con DNI XXXXXXXX, como representante legal do PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DE CARBALLEDO, con CIF P2700900J e con domicilio en RÚA IRMÁNS FERNÁNDEZ DORREGO nº7- A BARRELA-CARBALLEDO-LUGO*

*E*

*En representación de (Nome neno/a) \_\_\_\_\_, con data de nacemento \_\_\_\_\_:*

• \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ e teléfono \_\_\_\_\_ actuando como pai/nai/titor/a/representante legal

• \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ e teléfono \_\_\_\_\_ actuando como pai/nai/titor/a/representante legal

**ACORDAN:**

*1 - Que os representantes legais do menor se comprometen a aceptar o regulamento de réxime interior, do cal consta copia no taboleiro de anuncios do centro.*

*2 - Que o Punto de Atención á Infancia prestará ao/á menor, durante o curso escolar \_20../20..\_, os servizos consistentes nun equipamento diúrno de carácter educativo e asistencial regulados no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, no que se regulan os centros de menores e os centros de atención a infancia.*

*3- No taboleiro de anuncios do centro, aparecerá exposta a información básica referida aos servizos prestados, ao horario e períodos de funcionamento, os prezos e tarifas exixibles pola prestación dos servizos, distinguindo entre as contías totais das prestacións básicas e os servizos optativos ou susceptibles de cobramento a parte.*

*4- Que o/a alumno/a terá como referencia a aula \_\_0-3\_\_ pertencente ao grupo de idade \_\_\_\_\_*

*5- O horario de asistencia será dende as \_\_\_\_\_ ata \_\_\_\_\_ h.*

*6- Os datos facilitados neste contrato, así como aqueles facilitados o longo da prestación dos servizos, pasarán a formar parte dun ficheiro titularidade do Concello de Carballedo, fronte o cal as persoas contratantes poderán, en calquera momento, de acordo co disposto na normativa vixente de protección de datos de carácter persoal exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, mediante solicitude dirixida por escrito a atención do titular do ficheiro nos termos que subscribe a lexislación vixente.*

*7- Os/as representantes legais do/a menor autorizan a que sexa recollido/a no centro polas seguintes persoas:*

*a) \_\_\_\_\_ con DNI*

*b) \_\_\_\_\_ con DNI*

*c) \_\_\_\_\_ con DNI*

**\*Xuntaranse ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.**

No suposto de que una vez asinado este contrato, as partes decidan revocar a autorización de recollida do/a menor ou desexen engadir novas persoas usaran un modelo anexo que pasara a formar parte deste contrato.

9- Os/as representantes legais  autorizan  non autorizan ao/á alumno/a a saír do centro para participar nas actividades complementarias/extraescolares programadas.

10- Os/as representantes legais  autorizan  non autorizan a toma e publicación de imaxes do/a menor polas persoas responsables do centro.

11- Os/as representantes legais  autorizan  non autorizan a que se lle administre ao/á menor medicación, no suposto de que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa, na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

12- No caso de ser persoas usuarias do servizo de cociña, o que supón que as familias achegan os alimentos ao centro, os representantes legais do/da menor comprométense a que os ditos alimentos cumpren as medidas hixiénicas establecidas na normativa de aplicación e autorizan ao persoal do centro a proporcionar ao/á alumno/a os alimentos facilitados.

Como proba da súa conformidade, as dúas partes asinan este contrato o \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_

Representantes da persoa usuaria

Representante do Punto de Atención  
á Infancia do Concello  
de Carballedo.”

○ **AUTORIZACIÓN PARA RECOLLER O/A NENO/A.**

D./Dna: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_ e domicilio en  
\_\_\_\_\_, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a:  
\_\_\_\_\_

AUTORIZO a \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ a recoller o/a citado/a neno/a nas instalacións do Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo, de acordo co disposto no Regulamento de funcionamento do mesmo.

En Carballedo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\*Xuntaranse ó contrato copia dos DNI das persoas autorizadas.

o **AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES E SON.**

D./Dna: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a: \_\_\_\_\_

AUTORIZO  
NON AUTORIZO

(táchese o que non proceda)

ao Concello de Carballedo para que permita a captación de fotografías, a grabación de imaxes e o rexistro de son daqueles eventos organizados polo Concello nos que apareza o neno/a antedito, ben a título individual ou formando parte dun grupo.

As imaxes e os sons destinaranse á súa difusión a través de calquera medio de comunicación audiovisual ou impreso así como ao arquivo para a súa utilización en campañas de promoción ou calquera tipo de documento que se publique a instancias do Concello de Carballedo, mantendo sempre a observancia dos dereitos da infancia e sen desvirtuar en ningún caso o seu significado nin tampouco o contexto no que foron captadas.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial e poderán ser incorporados aos correspondentes ficheiros do CONCELLO DE CARBALLEDO. En calquera momento, poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo por escrito, que presentará no rexistro xeral do Concello.

En Carballedo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

o **AUTORIZACIÓN PARA A REALIZACIÓN DE SAÍDAS DIDÁCTICAS.**

D./Dna: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a: \_\_\_\_\_

AUTORIZO  
NON AUTORIZO

(táchese o que non proceda)

a que o/a dito/a neno/a faga os desprazamentos necesarios para a realización das actividades propias Punto de Atención á Infancia do Concello de Carballedo.

En Carballedo, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS**

Nome e apelidos do pai/nai ou titor/a legal \_\_\_\_\_

Nome do Neno/a \_\_\_\_\_

DNI do pai/nai ou titor/a legal \_\_\_\_\_

**AUTORIZO**

Ao persoal do PAI de Carballedo \_\_\_\_\_ a proporcionar os alimentos que achego cada día á escola para alimentar ao meu fillo/a.

Para iso comprométome a levar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas, isto é: envasados en recipientes axeitados e correctamente identificados coa data de consumo, nome e apelidos do neno/a e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

**DECLARO**

Que fun informado/a pola dirección do PAI do servizo de cociña que ofertan e polo tanto teño a posibilidade de que sexan administrados ao meu fillo/a os alimentos que achego elaborados na casa.

Coñezo o proceso de almacenamento, conservación e posterior administración dos mesmos que se realiza na escola.

Eximo totalmente á escola infantil e ao seu equipo educativo das consecuencias derivadas da inadecuada elaboración, envasado, temperatura, etiquetado e transporte de alimentos, asumíndoas como responsabilidade miña.

É para que así conste asino a presente autorización/declaración

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asinado \_\_\_\_\_

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, infórmo/a de que os datos persoas recollidos nesta autorización/declaración incorporaranse a un ficheiro para o seu tratamento, coa finalidade da Xestión deste procedemento. Vostede pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei.

**AUTORIZACIÓN PARA A ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

D./Dna: \_\_\_\_\_ con D.N.I.: \_\_\_\_\_ e domicilio en  
\_\_\_\_\_, en calidade de PAI/NAI/TITOR/A do neno/a:  
\_\_\_\_\_

AUTORIZO

NON AUTORIZO

(táchese o que non proceda)

que ao/á neno/a se lle administre medicación no suposto que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

Ámbalas dúas partes dan a súa conformidade ao presente contrato de prestación de servizos , e asínano en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Representantes da persoa usuaria

Representante do PAI.

Carballedo, 8 de abril de 2026.- O alcalde, Julio M. Yebra-Pimentel Blanco.

R. 0895

## CASTROVERDE

### *Anuncio*

#### **Aprobación inicial do expediente de modificación de crédito mediante crédito extraordinario núm. 2/2026**

O Pleno da Corporación, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de marzo de 2026. aprobou inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 02/2026, na modalidade de crédito extraordinario.

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2., do Real Decreto 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, sométese o expediente á exposición pública durante o prazo de quince días, contados desde o día seguinte ao da inserción deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as alegacións que consideren oportunas.

De conformidade co acordo adoptado, o expediente considerárase definitivamente aprobado, se durante o citado prazo non se presentan alegacións.

Castroverde, 9 de abril de 2026.- O alcalde, Xosé María Arias Fernández.

R. 0896

## CERVANTES

### *Anuncio*

CONVOCATORIA 3 PEÓNS PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025.

POSTO DE TRABAJO: PEÓN (3)

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

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

Cervantes, 8 de abril de 2026.- O alcalde, Benigno Gómez Tadín.

R. 0888

## COSPEITO

### *Anuncio*

Por Resolución de Alcaldía de data 08/04/2026, unha vez concluído o proceso de selección, efectúouse o nomeamento como funcionaria de carreira na praza que a continuación se detalla, de D.<sup>a</sup> CRISTINA AMADO VERDE, DNI número \*\*5617\*\*\*:

Características da praza:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala de Administración Xeral:

GRUPO	SUBGRUPO	Núm. VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
C	C2	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LIBRE

O que se fai público aos efectos do artigo 62 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e artigo 25.2 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cospeito, 8 de abril de 2026.- O alcalde, Armando Castosa Alvarinho.

R. 0897

## LOURENZÁ

### *Anuncio*

#### **Exposición pública do Padrón das Taxas polo Servizo de Subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de vertedura e saneamento.**

Configurado pola empresa concesionaria do servizo de subministración domiciliaria de auga potable e saneamento, o padrón das taxas polos servizos de subministración de auga, conservación de contadores, canon da auga, coeficiente de verteduras e saneamento, correspondente ao **1º trimestre de 2026**, o citado padrón estará a disposición do público durante 15 días a contar dende a data de publicación do presente anuncio no BOP na Oficina de ESPINA & DELFÍN, S.L. sita na rúa Ponte de Cuñas 11 (Recinto Feiral) en horario de 12:00 a 14:00 horas, os luns, martes e venres, e os días 9 e 28 laborais, para que os interesados poidan examinalo, e, no seu caso, formular as reclamacións oportunas.

Contra os recibos que contén o padrón poderá formularse perante o Sr. Alcalde, o recurso de reposición previo ao contencioso - administrativo do artigo 14.2 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas Locais, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da finalización da exposición pública do padrón, nos termos previstos en dito precepto legal. Polo que respecta ao canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico - administrativa ante o órgano económico - administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia tamén no prazo dun mes dende que se entenda producida a notificación consonte co disposto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012 polo que se aproba o regulamento do canon da auga e do coeficiente de vertido a sistemas públicos de depuración de augas residuais.

Neste senso, a publicación no Boletín Oficial da Provincia deste anuncio, produce efectos: de notificación expresa ao abeiro do disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria; e de anuncio de cobranza segundo o disposto no artigo 24 do Real decreto 939/2005, de 29 de xullo, que aproba o regulamento xeral de recadación.

O pago poderá efectuarse nas oficinas da empresa ESPINA & DELFÍN, S.L. abertas ao público de 12:00 a 14:00 horas, os luns, mércores e xoves, e os días 9 e 28 laborais.

Transcorrido o período voluntario de pago establecido, ata o 04 de xullo de 2026, as débedas pendentes esixiranse pola vía de constrinximento coa recarga de prema, os xuros de mora e as custas que se produzan. Polo que respecta ao canon da auga a vía de constrinximento será realizada pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia.

Lourenzá, 7 de abril de 2026.- A alcaldesa presidenta, Rocío López García.

R. 0885

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### *Anuncio*

#### **CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (2 PEÓNS) AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2025**

POSTO DE TRABALLO: 2 PEÓNS

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

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

Pedrafita do Cebreiro, 8 de abril de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0889

*Anuncio***CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (1 OFICIAL DE 1ª- ALBANEL) AO ABEIRO DO PLAN DEPUTACIÓN DE COOPERACIÓN COS CONCELLOS - PROGRAMA REFORZO DO EMPREGO 2026**

POSTO DE TRABALLO: 1 OFICIAL DE 1ª- ALBANEL

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

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

Pedrafita do Cebreiro, 1 de abril de 2026.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 0890

**O VICEDO***Anuncio*

Tendo sido aprobado definitivamente polo Pleno do Concello o orzamento municipal para o exercicio económico de 2026, segundo o acordo acadado na sesión extraordinaria celebrada o día 10 de marzo de 2026, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, faise público que o citado orzamento ascende tanto en gastos coma en ingresos, á contía de DOUS MILLÓNS SEISCENTOS CINCUENTA MIL EUROS (2.650.000,00 euros) correspondendo a cada capítulo as cantidades que de seguido se expresan, segundo o seguinte detalle:

**ESTADO DE GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<b>OPERACIÓNS NON FINANCEIRAS</b>	
	<i>A-1 Operacións correntes</i>	
1	Gastos de persoal	1.114.820,00
2	Gastos en bens correntes e servizos	940.993,16
3	Gastos financeiros	1.000,00
4	Transferencias correntes	73.290,00
5	Fondo de continxencia e outros imprevistos	88.709,72
	<i>A-2 Operacións de capital</i>	
6	Inversións reais	431.187,12
7	Transferencias de capital	---
	<b>OPERACIÓNS FINANCEIRAS</b>	
8	Activos financeiros	---
9	Pasivos financeiros	---
	<b>TOTAL GASTOS...</b>	<b>2.650.000,00</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<b>A) OPERACIÓN NON FINANCEIRAS</b>	
	<b>A-1 Operacións correntes</b>	
1	Impostos directos	864.052,36
2	Impostos indirectos	21.967,51
3	Taxas, prezos públicos e outros ingresos	300.876,56
4	Transferencias correntes	1.093.854,53
5	Ingresos patrimoniais	3.267,00
	<b>A-2 Operacións de capital</b>	
6	Alleamento de investimentos reais	
7	Transferencias de capital	365.982,04
	<b>B) OPERACIÓN FINANCEIRAS</b>	
8	Activos financeiros	---
9	Pasivos financeiros	---
	<b>TOTAL INGRESOS...</b>	<b>2.650.000,00</b>

Na citada sesión, tamén se aprobou o cadro de persoal da Corporación que, consonte ó preceptuado no artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, reproducécese de seguido:

**CADRO DE PERSOAL.-**

A) FUNCIONARIOS DE CARREIRA	EFFECTIVOS	GRUPO	CD
<b>1.- <u>Escala de Habilitación Estatal</u></b>			
Subescala: Secretaría-Intervención. Secretario-Interventor.	1	A1	28
<b>2.- <u>Escala de Administración Xeral</u></b>			
Subescala: Auxiliar Administrativo Auxiliares Administrativos.	3	C2	18
Subescala: Subalterno Alguacil de Servizos Múltiples (interino)	1	E	14
<b>3.- <u>Escala de Administración Especial</u></b>			
Subescala: Técnica. Técnico de Urbanismo (75%) (interino; en proceso de cobertura)	1	A1/A2	24
Subescala Servizos Especiais Operario de Servizos Múltiples	1	E	14
B) FUNCIONARIOS INTERINOS	EFFECTIVOS	GRUPO	CD
<b>1.- <u>Escala de Administración Xeral</u></b>			
Subescala: Auxiliar Administrativo (art. 10.1 c) TREBEP)	1	C2	18
<b>2.- <u>Escala de Administración Especial</u></b>			
Subescala: técnica Axente TIC (53,33%) (art. 10.1 c) TREBEP)	1	B	16

C) PERSOAL LABORAL FIXO	EFFECTIVOS	GRUPO	CD
Traballador Social	1	A2	24
Encargado Centro Socio-Cultural	1	A2	24
Axente de emprego e desenvolvemento local	1	A2	21
Técnicos de educación infantil	2	B	16
Auxiliar administrativo servizos sociais (75%)	1	C2	18
Padexeiro/Operario Servizos Múltiples	1	E	14
Peón condutor	1	E	14
Peón recollida de lixo	1	E	14
Auxiliar axuda a domicilio (100%)	4	E	14
Auxiliar axuda a domicilio (99%)	1	E	14
Auxiliar axuda a domicilio (85,33%) (vacante)	1	E	14
Auxiliar axuda a domicilio (80%)	2	E	14
Auxiliar axuda a domicilio (64%)	1	E	14
Limpadora Casa Consistorial e outros (vacante)	1	E	14
Limpadora Casa cultura e outros (70%)	1	E	14
<b>D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL</b>	<b>EFFECTIVOS</b>	<b>GRUPO</b>	
Auxiliar administrativo Plan Deputación 2026	1	C2	
Auxiliar de información turística plan Deputación 2025	1	C2	
Auxiliar de información turística plan Deputación 2026	1	C2	
Auxiliar de axuda a domicilio (100%)	1	E	
Peón de servizos múltiples Plan Deputación 25	1	E	
Peóns de mantemento de zonas naturais Plan Deputación 25	2	E	
Peóns de protección de medio ambiente e espazos naturais	1	E	
Peón de servizos múltiples Plan Deputación 26	1	E	
Peóns de mantemento de zonas naturais Plan Deputación 26	2	E	
Vixiantes de espazos naturais Plan Deputación 26	3	E	

**E) PERSONAL EVENTUAL: NINGÚN.-**

O cadro de persoal laboral temporal poderá ampliarse coas subvencións e axudas que este Concello poida recibir para financiar a contratación de persoal para obras e servizos determinados, tales como as que poidan proceder da Comunidade Autónoma ou outros organismos públicos, ou ben, por necesidades urxentes ou inaprazables.

Consonte ó preceptuado no artigo 171.1 do Real decreto lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, contra a aprobación definitiva do orzamento municipal poderase interpor directamente recurso contencioso – administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, na forma e prazos que establecen as normas da xurisdición contencioso – administrativa.

O Vicedo, 9 de abril de 2026.- O alcalde, José Jesús Novo Martínez.

## VIVEIRO

## Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA CARMEN GUEIMUNDE GONZÁLEZ, Alcaldesa-Presidenta do Excmo. Concello de VIVEIRO, en virtude das atribucións que me confiren os artigos 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local e 61 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 - Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, publicándose extracto das convocatorias no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241 e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, entre as que se atopan oito prazas de "OPERARIO/A" persoal laboral fixo, establecendo a constitución, tamén, dunha lista de emprego.

Tendo en conta a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do Tribunal data 21 de outubro de 2024 (publicada no BOP de Lugo nº 250 do 29 de outubro de 2024), na que literalmente di: "Aceptar a proposta do Tribunal como lista de emprego, ao abeiro da base 14 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

ORDE	APELIDOS E NOME	TOTAL PUNTUACIÓN
1	RIVERA PARDIÑO JESÚS MARÍA	30,250
2	YÁÑEZ MARTÍNEZ NAZARET	29,220
3	MENDOZA HERNÁNDEZ JUAN	24,200
4	MANZANO GABARRE ANTONIO	23,740
5	CASTRO SÁNCHEZ VALENTÍN	22,420
6	SOTO SOTO MARÍA EMMA	21,540
7	DOCE FOJÓN EMILIO JOSÉ	21,400
8	MONTOYA HERNÁNDEZ MARÍA CRISTINA	20,010
9	CERVO REGO ÁNGEL	20,000
10	LYON BASANTA ARCADIO JOSÉ	20,000
11	MARIÑO SALGUEIRO ADRIAN	20,000
12	MONTEIRO VARGAS DOLORES	20,000
13	PEREIRA CAMBEIRO FRANCISCO JAVIER	20,000
14	PITA FERNÁNDEZ MIGUEL ÁNGEL	20,000
15	REGO PÉREZ CONSTANTINO	20,000
16	RODRÍGUEZ GUERREIRO ANA	20,000
17	BONUCCI DE LYON BETTY NARCISA	18,600
18	FRA FERNÁNDEZ JOSÉ RAMÓN	17,500
19	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAÚL	16,750
20	MARIÑO BOUZA DAVID	13,500
21	MODIA LÓPEZ ANTONIO	2,160
22	PAZ FERNÁNDEZ DAVID	0,500

..."

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 16 de decembro de 2022 Núm. 286, publícase a convocatoria e bases reguladoras cos seus anexos aprobadas pola Alcaldía, en Viveiro o día 12 de decembro de 2022, polas que se inicia o proceso selectivo para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Art.2 da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso-oposición, acceso libre, publicándose extracto das convocatorias no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241 e no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, entre as que se atopa unha praza de “OPERARIO/A” persoal laboral fixo, establecendo a constitución, tamén, dunha lista de emprego.

Tendo en conta a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do Tribunal data 21 de outubro de 2024 (publicada no BOP de Lugo nº 250 do 29 de outubro de 2024), na que literalmente di: “Aceptar a proposta do Tribunal como lista de emprego, ao abeiro da base 12 das Bases xerais e específicas da convocatoria, sendo a lista de emprego a seguinte:

Nº ORDE	APELIDOS E NOME	CUALIFICACIÓN TOTAL FINAL
1	MARTÍNEZ ARCA, SANTIAGO	61,1400
2	MENDOZA HERNÁNDEZ, JUAN	60,1000
3	FRA FERNÁNDEZ, JOSÉ RAMÓN	59,6000
4	CERVO REGO, ÁNGEL	56,3000
5	REGO PÉREZ, CONSTANTINO	54,1000

...”

Resultando que neste momento o Concello se atopa, en consecuencia, con varias listas de emprego diferentes para a cobertura temporal de prazas de “OPERARIO/A”, sen que conste determinada unha prelación entre elas.

#### RESOLVE:

**PRIMEIRO.-** Decretar, por orde de prelación, a aplicación a partir da data da presente resolución, **en primeiro lugar** da lista de emprego derivada do proceso selectivo correspondente á convocatoria dos procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Art.2 da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso-oposición, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura dunha praza de “OPERARIO/A” persoal laboral fixo. **En segundo lugar** aplicarase lista de emprego derivada do proceso selectivo correspondente á convocatoria dos procesos selectivos excepcionais que se convocan para o ingreso en prazas de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no Concello de Viveiro, incluídas na Oferta de Emprego Público do ano 2022 – Taxa adicional de estabilización de emprego temporal (Disposición Adicional 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, en relación co proceso selectivo para a cobertura oito prazas de “OPERARIO/A” persoal laboral fixo.

**SEGUNDO.-** Dar traslado da presente Resolución ao Departamento de Persoal.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa, D.ª María Carmen Gueimunde González. Ante mín, a secretaria, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, D.ª María Luz Balsa Rábade.

R. 0899

XOVE

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía núm. 2026-0370 de data 6 de abril de 2026, aprobáronse os Padróns do Prezo Público pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre (ioga, bolillos e bordado, ximnasia de mantemento, pilates e aerobio e xovesperta) correspondentes a mensuralidade de abril de 2026.

Por medio do presente ponse no coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pago, que dispoñen de un prazo de vinte días, contados a partires da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto do seu exame e presentación das reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevado a definitivo se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se tivese formulado ningunha reclamación contra os mesmos.

Contra o mesmo poderase interpoñer o recurso de reposición no prazo de un mes dende a publicación o presente anuncio.

**PERÍODO DE COBRO**

De conformidade co disposto no artigo 24 do Real Decreto 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación, fíxase como prazo de ingreso en período voluntario o comprendido entre os días 13 de abril de 2026 ata 12 de xuño de 2026; o ingreso efectuarase preferentemente mediante domiciliación bancaria ou, no seu defecto, en calquera oficina de Abanca ou Banco Santander no seu horario de atención ao público, tal e como dispón o artigo 6 do Acordo Regulador pola realización de actividades de conciliación, formativas, de ocio e tempo libre do Concello de Xove.

Transcorrido o prazo de pago en período voluntario, iníciarase o período executivo, esixíndose as débedas polo procedemento de constrinximento, reportando o recargo de constrinximento, xuros de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

O presente anuncio, en ámbolos dous supostos de anuncio de exposición ao público do Padrón e período de cobro en fase voluntaria, ten o carácter de notificación colectiva, ao abeiro do establecido no artigo 102.3 da Lei 58/2003, de 17 de decembro.

Xove, 6 de abril de 2026.- O alcalde, José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 0886