



### EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

#### SERVIZO DE CONTRATACIÓN E FOMENTO. UNIDADE DE OBRAS E PLANS

##### Anuncio

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

Polo órgano competente desta Deputación foron tomados en consideración os proxectos das obras:

BARALLA.- REHABILITACIÓN DE FIRME REGOS CON GRAVILLA LU-P-0505 "CAMPORREDONDO (LU-410) - BIDUEDO", P.K. 2+100 A 4+900

EXPTE GTM: 2024/CON\_02/000082

En cumprimento do que se dispón no art. 93 do T.R.R.L aprobado por R.D.L. 781/86, e demais normativa de aplicación, ábrese un período de información pública para os efectos de alegacións, reclamacións ou suxestións por parte de persoas ou entidades lexitimadas, por espazo de VINTE (20) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade e aos efectos establecidos no Art. 93 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril e no Art. 83 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os devanditos proxectos estarán a disposición no portal de transparencia da Deputación Provincial <https://portaltransparencia.deputacionlugo.org>

Lugo, 13 de decembro de 2024.- O SECRETARIO XERAL, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 4035

### CONCELLOS

#### BECERREÁ

##### Anuncio

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito (MC 22/2024 SC 03/2024), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 10/10/2024 por importe de 21.500,00euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

#### ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación orzamentaria	Importe	Concepto
323.22799	1.000,00	Incremento derivado do resultado da licitación do contrato transporte (CPI)
231.22299	500,00	Incremento derivado do resultado da licitación do contrato transporte (CSS)
1621.22799	20.000,00	Incremento derivado da subida do canon de SOGAMA
TOTAL		21.500,00

**ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS**

Partida	Importe	Concepto
870.00	21.500,00	Remanente líquido de tesoureira para gastos xerais
<b>TOTAL</b>	<b>21.500,00</b>	

Becerreá, 16 de decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 4051

*Anuncio*

Non constando a presentación de reclamacións no expediente de modificación de crédito do orzamento en vigor, na modalidade de suplemento de crédito (MC 23/2024 SC 04/2024), aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada o día 10/10/2024 por importe de 12.678,00euros, o mesmo considérase definitivamente aprobado, e se procede a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia conforme ao disposto no artigo 169.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo.

**ALTAS EN CONCEPTO DE GASTOS**

Aplicación orzamentaria	Importe	Concepto
2311.22699	12.678,00	Gastos Centro Social
<b>TOTAL</b>	<b>12.678,00</b>	

**ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS**

Partida	Importe	Concepto
870.00	12.678,00	Remanente líquido de tesoureira para gastos xerais
<b>TOTAL</b>	<b>12.678,00</b>	

Becerreá, 16 de decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, D. Manuel Martínez Núñez.

R. 4052

**BEGONTE***Anuncio*

Elevados a definitivos os acordos provisionais do Pleno desta Corporación, de data 25 de outubro de 2024, de modificación das Ordenanza Fiscais Reguladoras do Imposto sobre Bens Inmóbles, do Imposto sobre Actividades Económicas, da Taxa por Recollida de Residuos Sólidos Urbanos e da Taxa por Rede de Sumidoiros e Depuración de Augas Residuais, en cumprimento do disposto no art. 17.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, fanse públicos os textos íntegros das ditas modificacións:

**I.- Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Bens Inmóbles.****Artigo 2º.-**

1.-O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmóbles, aplicable aos bens de natureza urbana, queda fixado no 0,65 por 100.

2.-O tipo de gravame do imposto sobre bens inmóbles, aplicable aos bens de natureza rústica, queda fixado no 0,6 por 100.

3.-O tipo de gravame do Imposto sobre Bens Inmóbles, aplicable aos bens de características especiais queda fixado no 1,3 por 100.

**II.- Ordenanza Fiscal Reguladora do Imposto sobre Actividades Económicas:****Artigo 2º.- Coeficiente de Situación.-**

1.- Aos efectos previstos no art. 87 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, as vías públicas deste municipio clasifícanse en dúas categorías fiscais.

Anexo a esta Ordenanza Fiscal figura a relación de vías públicas con expresión da categoría fiscal que corresponde a cada unha de elas.

2.- Sobre as cotas do imposto, incrementadas pola aplicación do coeficiente de ponderación sinalado no art. 86 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e atendendo á categoría fiscal da vía pública donde radica físicamente o local no que se exerza a actividade económica, establécense os coeficientes de situación seguintes:

- Categoría 1ª: coeficiente de situación do 1,75.
- Categoría 2ª: coeficiente de situación do 1,10.

**III.- Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Recollida de Residuos Sólidos Urbanos.****Artigo 7º.**

1.- As cotas tributarias serán o resultado de aplica-lo seguinte cadro de tarifas:

Tarifa 1ª. Vivendas: Por cada vivenda: 32 €/trimestre.

Tarifa 2ª: Aloxamentos (Hoteis, moteis, pensións, casa de hóspedes, e demais centros de natureza análoga): 50 €/trimestre.

Tarifa 3ª: Establecementos de restauración:

Restaurantes e outros establecementos de comidas, wisquerías e pubs: 70 € /trimestre.

Cafeterías, bares e tabernas: 50 €/trimestre.

Tarifa 4ª: Outros establecementos comerciais, industriais ou mercantís:

Industrias fabricación/elaboración de pan: 400 €/trimestre.

Outras Industrias e comercios ao por maior: 120 €/trimestre.

Bancos e supermercados: 50 €/trimestre.

Comercios ao por menor: 45 €/trimestre.

Tarifa 5ª: Oficinas e despachos profesionais: Por cada oficina ou despacho: 20 €/trimestre.

**IV.- Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Rede de Sumidoiros e Depuración de Augas Residuais.****Artigo 5º.- Cota Tributaria.**

5.1.- A cota tributaria a esixir pola prestación do servizo da rede de sumidoiros e depuración de augas residuais determinarase en función da cantidade de auga medida en metros cúbicos, empregada na finca. A tal efecto aplicarase a seguinte tarifa:

Por vivenda ou uso doméstico ..... 0,30 euros/m<sup>3</sup> auga.

Usos industriais..... 10,00 € + 0,30 euros/m<sup>3</sup> auga.

Para o suposto de que os inmobles dispuxesen de servizo da rede de sumidoiros e depuración e non de servizo de subministración de auga, establécense unha cota fixa de 10,00 €/trimestre.

**5.2.- Acometidas á rede municipal de sumidoiros.**

Por cada acometida, a satisfacer por unha soa vez, a cota que resulte de multiplicar o nº de vivendas ou locais industriais radicados no inmovible pola cantidade de 50,00 euros.

Begonte, 16 de Decembro de 2024.- O Alcalde-Presidente, José Ulla Rocha.

R. 4053

## BURELA

## Anuncio

**LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS AO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN DUNHA (1) PRAZA DE MÉDICO/A DA UAD COMO PERSOAL LABORAL FIXO NA TAXA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.**

Por esta Alcaldía en data 11/12/2024 ditouse resolución nº 2024-1247 co seguinte tenor literal:

"Visto que en data 07/11/2024 ditouse pola Alcaldía resolución nº 2024-1111 de aprobación da listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas ao respecto do proceso selectivo convocado por resolución nº 2022-1108 de data 28/12/2022 para o ingreso como persoal laboral fixo dunha (1) praza de MÉDICO/A da UAD, grupo A1, polo sistema de concurso-oposición, quenda libre, incluída na oferta de emprego público do Concello de burela para o ano 2022, na taxa adicional de estabilización de emprego temporal, publicándose no BOP de Lugo nº 261 de 12/11/2024, no taboleiro de anuncios físico e na sede electrónica do Concello, así como na web municipal.

Rematado o prazo de 10 días hábiles para reclamacións á listaxe provisional e emenda de defectos e non constando a presentación de reclamación algunha, de conformidade co establecido na base 8ª das xerais e específicas que regularán as convocatorias dos procesos selectivos a desenvolver polos sistemas de concurso e de concurso-oposición correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Burela incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022, por medio do presente **RESOLVO**:

**PRIMEIRO.-** Aprobar a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas ao proceso citado:

**PERSOAS ASPIRANTES ADMITIDAS:**

NOME E APELIDOS	DNI	PROBA DE GALEGO
Alejandro Daniel Honores Segura	***5567**	NON EXENTA

**PERSOAS ASPIRANTES EXCLUÍDAS:**

NOME E APELIDOS	DNI	PROBA DE GALEGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Juan López Montoya	***5779**	NON EXENTA	1

Causas de exclusión:

1.- *Non acreditar posuír o título requirido para cubrir a praza consonte ao indicado no ANEXO I das Bases reitoras.*

**SEGUNDO.-** Nomear as persoas membros do Tribunal cualificador que a continuación se sinalan:

**PRESIDENTE/A.-**

Titular: D. José Ramón Gallego Fernández, psicólogo na Sección de Selección, Promoción e Carreira da Deputación de Lugo.

Suplente: Dª. María Ángeles Rivas Vázquez, xefa da Sección de Contabilidade e Contas da Deputación de Lugo

**VOGAIS.-**

Titular: Dª. Concepción Pernas Díaz. Psicóloga do Concello de Burela.

Suplente: Dª. Catalina Caamaño Isorna. Farmacéutica de atención primaria do Centro de Saúde de Burela.

Titular: D. José Manuel Vidal Ameijide. Médico Atención Primaria do Centro de Saúde de Burela.

Suplente: Dª. Berta López Fernández. Coordinadora da Unidade de Saúde Mental do Hospital Público da Mariña.

Titular: D. Francisco Javier Fernández Couce. Médico Urgencias do Hospital Público A Mariña

\*Suplente: Dª. María Yolanda Otero Eijo. Técnica Local de emprego do Concello de Burela.

**SECRETARIO/A.-**

Titular: D. José Ferreiro Fernández, tesoureiro da Deputación de Lugo.

Suplente: Dª. Montserrat Conde López, secretaria - interventora no Servizo de Asistencia Xurídica, Técnica e Económica aos Concellos da Deputación de Lugo.

**TERCEIRO.-** Citar ás persoas que forman parte do Tribunal para que comparezan o día 19 de decembro de 2024 (xoves), ás 13:30 horas na sala de comisións do Concello de Burela para a súa constitución e posterior valoración de méritos das persoas aspirantes admitidas.

**CUARTO.-** Publicar a presente resolución no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios físico e na sede electrónica do Concello, así como na web municipal .

Contra a listaxe definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición diante da Alcaldía no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no BOP de Lugo, ou ben recurso contencioso-administrativo diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte á citada publicación, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

Mándoo e asínoo en

Burela, 13 de decembro de 2024.- A alcaldesa, María del Carmen López Moreno, O secretario"

R. 4036

## CERVO

### Anuncio

Elevado automaticamente a definitivo o acordo do Pleno do Concello de Cervo (Lugo) de data 19 de novembro de 2024, aprobando inicialmente o expediente de modificación de crédito núm. 23/2024 por crédito extraordinario núm.2/2024 do vixente Orzamento Municipal para 2024, que é o prorrogado de 2023, por non presentarse reclamacións contra o mesmo, de acordo co preceptuado no Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, faise público o resume por Capítulos do Estado de Gastos e Ingresos unha vez incorporada a devandita modificación:

Cap. Ingr.	Denominación	Consignación anterior	Modificación previsións	Consignación definitiva
1	Impostos directos	2.707.862,60 €	0,00 €	2.707.862,60 €
2	Impostos indirectos	113.642,79 €	0,00 €	113.642,79 €
3	Taxas e outros ingresos	3.363.917,44 €	0,00 €	3.363.917,44 €
4	Transferencias corrientes	2.957.901,48 €	0,00 €	2.957.901,48 €
5	Ingresos patrimoniais	16.047,17 €	0,00 €	16.047,17 €
6	Alleamento invest. reais	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7	Transferencias de capital	1.981.726,85 €	0,00 €	1.981.726,85 €
8	Activos financeiros	587.490,79 €	93.600,00 €	681.090,79 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	<b>TOTAL</b>	<b>11.728.589,12 €</b>	<b>93.600,00 €</b>	<b>11.822.189,12 €</b>

Cap. Gtos.	Denominación	Consignación anterior	Modificación previsións	Consignación definitiva
1	Gastos de personal	4.157.491,06 €	0,00 €	4.157.491,06 €
2	Gastos bens crtes e servizos	2.896.897,60 €	0,00 €	2.896.897,60 €
3	Gastos financeiros	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
4	Transferencias corrientes	287.985,00 €	17.500,00 €	305.485,00 €
5	Fondo de continxencia	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	Investimentos reais	2.520.758,19 €	0,00 €	2.520.758,19 €

7	Transferencias capital	486.639,44 €	76.100,00 €	562.739,44 €
8	Activos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9	Pasivos financeiros	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	TOTAL	10.354.771,29 €	93.600,00 €	10.448.371,29 €

Cervo, 14 de decembro de 2024.- A alcaldesa, María Dolores García Caramés.

R. 4054

## O CORGO

### Anuncio

MARCO A. GARCÍA-GABILÁN SANGIL, LICENCIADO EN DEREITO E SECRETARIO DO CONCELLO DO CORGO (LUGO),

CERTIFICO:

Que o Pleno do concello, na súa sesión do 26 de setembro de 2024, aprobou inicialmente a modificación puntual do Regulamento de Réxime Interior do Punto de Atención á Infancia (PAI) do Corgo quedando definitivamente aprobado trala exposición pública durante un prazo de 30 días sen que se produciran ningunha reclamación. O seu texto íntegro é o que se transcribe de seguido.

*“REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR DO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO CORGO*

#### **OBXECTO**

*O presente regulamento ten por obxecto establecer a organización e funcionamento do Punto de Atención á Infancia do Concello do Corgo, como centro asistencial, que ten por finalidade prestar apoio a pais, titores ou gardadores de nenos/as de idades comprendidas entre os cero meses e os tres anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impida o seu coidado. Ademais, poderá atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.*

*Polo tanto, o obxecto do presente regulamento interno é regular a estrutura organizativa deste centro, así como as normas para o seu correcto funcionamento, de aí a necesidade e oportunidade da súa aprobación.*

*Na exposición de motivos do Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia, xustifícase a existencia dos Puntos de Atención á Infancia na circunstancia de que cada vez son máis os núcleos familiares nos que os dous proxenitores traballan fóra do fogar facendo máis difícil a conciliación da vida laboral coa familiar.*

*O concello do Corgo consciente desta problemática fixo un esforzo para a construción dun PAI para poder dar solución a esa conciliación.*

*O Punto de Atención á Infancia ten como obxectivo ofrecerlles aos nenos e nenas afecto, estima, confianza, apoio e un ámbito adecuado para que desenvolvan os diferentes aspectos da súa personalidade, para que experimenten e busquen respostas á súa curiosidade e para que descubran, exploren e observen, potenciando o interese.*

*A norma contén os diferentes aspectos imprescindibles para o correcto servizo aos cidadáns, sen que se poida contemplar a súa non regulación.*

#### **NORMATIVA APLICABLE**

- *Lei 13/2008, do 3 de decembro de Servizos Sociais de Galicia.*
- *Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais, artigo 7 b) do referido decreto que establece como un dos requisitos funcionais o dispor dunhas normas de funcionamento.*
- *Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.*
- *Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.*
- *Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.*

- *Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan as condicións de cualificación e formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil e de Educación Primaria, Art. 2.2. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).*
- *Real Decreto 95/2022, de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación infantil.*
- *Real Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.*
- *Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.*
- *Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición*
- *Decreto 49/2021, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.*
- *Decreto 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e os eu financiamento.*
- *Ordes anuais polas que se regulan as axudas ás escolas infantís*
- *Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería en materia de servizos sociais*
- *Ordenanzas Fiscais do Concello*

## **CAPITULO I.- DATOS DO CENTRO**

### **Art. 1.- Definición do centro**

*Os puntos de atención á infancia son aqueles establecementos de carácter diúrno e titularidade municipal, encadrados nos servizos sociais especializados dos concellos, que teñen como finalidade prestar unha atención de apoio aos pais, titores ou gardadores dos/as nenos/as de entre 3 meses e 3 anos cando concorran situacións ou circunstancias que lles impidan o coidado. Ademais poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.*

### **Art. 2.- Datos do Centro**

*Denominación: Punto de Atención á Infancia do Concello de O Corgo*

*Enderezo: A Portela, San Xoán do Corgo (próximo á oficina de correos)*

*Teléfono: 982 302 100 // 982 302 327*

*correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es*

*Responsable: M<sup>a</sup> Carmen Arias Díaz.*

### **TITULARIDADE**

*Entidade titular: Concello de O Corgo*

*NIF: P2701400J*

*Representante legal: Alcalde/Alcaldesa do Concello de O Corgo*

*Tlf.: 982 302 100*

*correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es*

### **AUTORIZACIÓNS**

**Data de Permiso de Inicio de Actividade.- PIA: 12/08/2019.**

**TIPO DE XESTIÓN: Directa**

## **CAPÍTULO II .- FUNCIONAMENTO**

### **Art. 3.- Obxectivos.**

*Serán obxectivos específicos do PAI:*

- *Garantir a seguridade dos nenos e cubrir as súas necesidades fisiolóxicas.*
- *Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos/as nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do/a neno/a.*
- *Facilitar a conciliación da vida familiar e laboral.*

- *Estimular o desenvolvemento o desenvolvemento das capacidades intelectuais, motrices, sociais e emocionais dos/as nenos/as.*
- *Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto.*
- *Potenciar a creatividade, interese e curiosidade polo descubrimento.*
- *Facilitar a integración progresiva dos/as nenos/as na cultura do seu medio.*
- *Respectar a singularidade e diversidade de cada neno/a.*
- *Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e actividades diarias.*
- *Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais.*
- *Facilitar a integración dos nenos con necesidades educativas especiais, atendendo ás súas necesidades e características especiais.*
- *Acentuar os aspectos da colaboración en lugar de competencia para inculcar aos/ás nenos/as un sentido de grupo.*
- *Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e de grupo nas actitudes e nas actividades diarias.*

#### **Art. 4.- Servizos básicos.**

##### **1. Servizo de Atención asistencial e educativa.**

*O PAI cumprirá unha dobre función asistencial e educativa: ofrécelles aos seus usuarios unha atención integral sen distinción de raza, sexo ou condición social dirixida ao desenvolvemento harmónico e integral dos/as nenos/as e a compensación de desigualdades sociais, económicas e culturais, realizando ademais un importante labor de apoio á función educativa da propia familia.*

**A función educativa** desenvolverase a través dun **proxecto educativo propio** que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/ 2022, de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo de Educación Infantil en la Comunidade Autónoma de Galicia.

*Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estancia nunha escola infantil, segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular e continuada á escola infantil durante un máximo de 8 e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.*

*Dito proxecto educativo recolle, de xeito explícito, o tratamento lingüístico do centro, a coeducación e a atención á diversidade mediante a flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses e necesidades do alumnado en toda a etapa educativa. Ademais ten en conta o carácter globalizado da intervención educativa tanto en canto que un mesmo contido desenvolve obxectivos das distintas áreas da aprendizaxe e as necesidades educativas especiais dos nenos/as.*

*Concíbese ademais, como un recurso de atención aos/ás nenos/as, que necesitan atención e coidado durante un tempo diario e que non poden incorporarse a outro tipo de centros de atención á infancia, ben por non existir ningún outro no termo municipal, ou ben por non ser axeitado á necesidade familiar por diversas razóns, como poden ser entre outras:*

- *Situacións puntuais de necesidade (enfermidade da persoa que coida ao/á neno/a, realizar xestións burocráticas...).*
- *Horarios flexibles que cubran a necesidade familiar de atender ao/á neno/a*
- *Acceder á formación (asistir a cursos, rematar estudos...)*
- *Acceder ao mercado laboral*

##### **Período de adaptación**

*Tal e como se establece no Decreto 150/2022, do 8 de setembro, polo que se establece o currículo de educación infantil na comunidade autónoma de Galicia, todos os nenos/as que comezan por primeira vez nun centro (neste caso no PAI do Concello do Corgo) precisan pasar por un período de adaptación, do cal as familias serán coñecedoras.*

*Definimos o período de adaptación como un conxunto de fases polas que vai pasando o neno/a ata adaptarse a un novo medio, o PAI, que non é coñecido nin habitual para eles/as.*



As **fases** deste período son as seguintes.

- *Achegamento (os nenos e nenas teñen que coñecer de forma progresiva ás educadoras /mestras así como as instalacións do PAI e ao resto de nenos e nenas que forman o grupo).*
- *Confianza (amosar seguridade e sentirse coma na segunda casa)*
- *Pertenza ao grupo (cando o neno/nena xa se sente identificado e como un máis dentro do grupo).*

O período de adaptación dependerá en todo momento da evolución do neno/nena no día a día. A cada neno e nena levaralle o seu tempo de adaptación, sendo este un período totalmente flexible. Neste período é moi importante a boa coordinación coa familia (comentarán se vén contento/a, se lles fala dos neno/as, se fala do PAI, se fala das educadoras/mestras, dos xogos, das cancións....).

A **organización** deste período é a seguinte:

1. *A organización do tempo dos nenos/a de 3 meses a 3 anos será flexible para adaptarse ao seu ritmo de actividade e descanso. Non obstante considerase que os nenos/as deben acudir ao centro nun horario fixo, nos momentos de entretemento e lecer e a comezos da semana, cunha estancia non superior a 30 minutos. Na semana seguinte o neno/a permanecerá no centro unha hora cada día, de modo que cada semana vai aumentando 30 minutos ata que estea adaptado por completo.*
2. *O proceso de adaptación pódese alterar por mor de calquera circunstancia que as persoas educadoras/mestras xulguen necesario en función das características de cada neno/a.*
3. *Se o neno/nena se ausentase do centro longos períodos de tempo cumprirá aplicar de novo o período de adaptación.*
4. *No caso de que as educadoras/mestras vexan que o neno/a está adaptado antes de ese período de tempo, xa se dará por rematado o mesmo, podendo acudir ao PAI no horario solicitado á hora da matrícula polas familias*

A escola conta con protocolo de adaptación que será facilitado ás familias.

## **2. Servizo de cociña**

Entendendo por tal a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais necesarios para a adecuada distribución e consumo dos alimentos que traen os propios usuarios.

As familias asinarán autorización para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar aos/ás seus/súas fillos/as co compromiso de 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 e transportados en recipientes isotérmicos que manteñan a temperatura axeitada e con indicación de se precisan ou non refrixeración.

## **3. O PAI non presta os servizos de comedor nin de transporte.**

Trátase polo tanto dun servizo complementario á rede de centros de atención á primeira infancia existente na nosa Comunidade Autónoma, caracterizado pola súa flexibilidade horaria e a dispoñibilidade e atención rápida da demanda, o que permite facilitar a conciliación entre a vida laboral e a vida familiar.

## **Art. 5.- Capacidade total do centro.**

O PAI ten autorizadas **20 prazas nunha soa unidade de 0-3 anos**, reservándose en todo caso un mínimo de 1 praza para os casos considerados de carácter urxente polos servizos sociais municipais.

As ratios quedan establecidas segundo o artigo 29.2.b) do Decreto 329/2005, de 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia: "A relación adulto/coidador/neno/a será como máximo de 1/20. En todo caso sempre deberá contar cunha persoa auxiliar que atenda ao grupo."

## **Art. 6.- Idades de admisión e permanencia.**

Poderán facer uso dos servizos do PAI os pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas que cumpran os seguintes requisitos de idade:

- *idade mínima: desde os 3 meses*
- *idade máxima: non ter cumpridos os tres anos de idade o 31 de decembro do ano no que se solicita a praza.*

Os/as menores poderán ser persoas usuarias do servizo ata o momento da incorporación á educación infantil de segundo ciclo.

Con carácter excepcional, sempre que existan prazas dispoñibles, poderán atender aqueles casos que respondan a necesidades puntuais.

**Art. 7.- Procedemento de ingreso ou admisión.**

Cada curso abrírase un novo prazo de matrícula, previa convocatoria pública, con anterioridade á data prevista para o comezo do curso, é dicir, antes de 1 de setembro.

As solicitudes terán que estar asinadas por calquera das persoas titulares da patria potestade ou representantes legais. No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambos proxenitores, agás que a patria potestade estea atribuída exclusivamente a un deles. En ambos casos, deben presentar a súa resolución xudicial ou interposición de demanda de separación

Unha vez vistas as solicitudes, senón reunisen os requisitos establecidos, requirirase ao interesado para que emende a falta ou acompañe os documentos preceptivos, con indicación de que, de non facelo no prazo establecido, terase por desistido da súa petición.

Resoltas as solicitudes, previo informe do encargado da aula e do traballador social do concello, farase pública a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, concedendo un prazo de 10 días hábiles para alegacións. Informadas estas polo referido persoal, o Alcalde/Alcaldesa ou por delegación expresa, a concellería con competencias na materia de servizos sociais, ditará resolución aprobando a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Contra a lista definitiva poderán interpoñerse os recursos en vía administrativa e xudicial, de conformidade co disposto na vixente lexislación.

En todo caso, os nenos e nenas que fosen admitidas, terán garantido o acceso aos novos cursos do mesmo ciclo, sen necesidade dun novo proceso de admisión.

Aqueles menores que non foran admitidos, ou para os que se presentaran solicitudes fóra de prazo, pasarán a formar parte dunha lista de espera.

No caso de que a existencia de prazas vacantes o permita, poderán acceder aos/ás nenos/as ao PAI, por motivos puntuais dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

**Sistema de admisión.**

O sistema de admisión respectará o principio de igualdade e non discriminación

No momento do ingreso, o/a encargado/a do centro abrirá un expediente persoal no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfonos de avisos en caso de urxencias, así como outras circunstancias que aconsellen unha atención diferenciada. En cada expediente das persoas usuarias figurará o horario de asistencia solicitado polos pais/nais, titores/as e representantes legais.

Estes datos terán un nivel alto de protección

**Art. 8. - Baremo para o ingreso**

Dado que o PAI é un servizo municipal terán preferencia ao seu acceso os/as veciños/as do concello do Corgo. No suposto de que queden prazas libres abrírase o servizo aos veciños e veciñas doutros concellos.

O baremo a aplicar para resolver as solicitudes de admisión, será o que se expresa a continuación:

- Ocupación acreditada dos dous proxenitores: 5 puntos.
- Por ter irmáns con praza no PAI.: 5 puntos.
- Pola condición de familia numerosa: 5 puntos.
- Pola condición de familia monoparental: 5 puntos.
- Por calquera circunstancia de exclusión social, debidamente acreditada por informe servizos sociais: 5 puntos.
- Situación económica da unidade familiar: inferior ao 50% do IPREM 4 puntos, igual ao 50% ata o 75% do IPREM, 3 puntos; superior ao 75% e inferior ao 100% do IPREM, 2 puntos.

No caso de que unha vez aplicado o baremo, haxa empate na puntuación obtida entre as solicitudes, terán preferencia entre os que estiveran matriculados no curso anterior, tiveran irmáns con praza ou aqueles que os Servizos Sociais informen como preferentes pola súa situación familiar, económica ou social.

Os/as nenos/as que ingresen no PAI terán preferencia para continuar no servizo no curso seguinte previa reserva dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

**Determinación dos ingresos aos efectos de puntuación**

Os ingresos dos membros da unidade familiar determinarase de conformidade coa normativa reguladora do IRPF. Para estes efectos, procederase como se indica no apartado seguinte.

Partirase da contía da **base imponible xeral e de aforro**, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF.

A composición da unidade familiar será a que se estableza na normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Partirase da contía da **base imponible xeral e de aforro**, reguladas nos artigos 48 e 49, respectivamente, da Lei 35/2006, de 28 de novembro, do IRPF, correspondente á declaración ou declaracións presentadas por cada persoa da unidade familiar, relativas ao **último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento da apertura de prazo para solicitar praza**. De non dispor da correspondente declaración por non estar obrigado a tributar por este concepto, deberánse acreditar os ingresos mediante certificacións de imputación de ingresos do referido exercicio, emitidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria (en adiante, AEAT) xunto cunha declaración responsable de ingresos do referido exercicio.

A contía resultante converterase en número de veces o IPREM en vigor no período a que se refiran os ingresos acreditados.

### **Requisitos xerais**

As solicitudes de novo ingreso (Anexo I) facilitaranse no Concello de O Corgo e presentaranse no Rexistro de Entrada, debendo achegar á solicitude a seguinte documentación orixinal ou debidamente autenticada:

- Copia do Libro de Familia onde apareza o neno ou nena a ingresar no PAI, así como o DNI ou pasaporte ou tarxeta de residencia dos pais e nais ou titores/as e representantes legais do/a neno/a.
- Certificado de empadramento e convivencia do/a neno/a, expedido polo Concello.
- No caso de que o/a neno/a sexa acollido/a, fotocopia da resolución do órgano competente en materia de acollemento.
- No caso de separación ou divorcio dos pais, achegarase fotocopia da sentenza xudicial acompañada do correspondente convenio regulador. De non tiver sentenza, por estar en trámite o procedemento, achegarase certificado acreditativo da demanda de separación ou divorcio, co selo do Xulgado.
- Declaración do Imposto da renda das persoas físicas do último exercicio, de cada membro da unidade familiar maior de 16 anos. No caso de non presentar declaración por non estar obrigado, certificado acreditativo da Axencia Tributaria.
- No caso de desemprego, certificación do INEM que acredite a situación de desemprego e a percepción ou non de prestacións.
- Calquera outra documentación que sexa necesaria para acreditar a situación económica da unidade familiar.
- Copia da cartilla da Seguridade Social ou documento equivalente.
- 2 fotografías tamaño carné.
- Autorización fidedigna e por escrito das persoas que poden recoller o neno ou nena, na que conste o DNI das mesmas.
- De selo caso, informe médico do neno/a no que se reflectan as alerxias, intolerancias ou incidencias de calquera índole.
- Cartilla de vacinación actualizada segundo o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación ou calquera outra documentación do SERGAS que así o acredite.
- No caso de que o/a menor estea suxeito a algún tipo de tratamento médico, será necesaria a autorización por escrito do pai/nai, titores/as ou representantes legais, indicando as características do tratamento e as horas de administración da dose correspondente. Tamén será preciso un informe no caso de que o/a menor manifeste algún tipo de alerxia alimenticia (lactosa, glute ...) e física a algún tipo de material (pinturas, tecidos...).

Aportarase ademais, no seu caso, como calquera outro documento que deixe constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar, que deban terse en consideración en relación cos/as nenos/as:

- Informe dos equipos de valoración e orientación dependentes do órgano competente na materia da Xunta de Galicia, administración do Estado ou das correspondentes comunidades autónomas sobre o grado de discapacidade e a súa necesidade de integración no caso de nenos/as con discapacidade.
- Informe dos Servizos Sociais do concello ou doutras administracións.
- Título de familia numerosa
- Calquera outro de constancia da especial situación familiar ou económica da unidade familiar que inflúa na admisión dos/as nenos/as segundo o baremo.

*De carecer de acreditación documental das incidencias alegadas, poderase presentar informe dos servizos sociais do concello de residencia do neno ou nena.*

*Calquera indicio de cambio non declarado, distorsión ou falseamento dos datos reflectidos na ficha de admisión poderá dar lugar a que se inicie de oficio un expediente de comprobación dos devanditos datos.*

*Deberán aboar ao Concello os importes establecidos ao respecto, de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora.*

#### **Art.9 .- Causas de Baixa**

*Causarase baixa no PAI por algunha das seguintes circunstancias:*

- 1. Incumprimento da idade regulamentaria de permanencia no centro.*
- 2. A solicitude dos pais, titores/as ou representantes legais.*
- 3. Por negativa a aboar a tarifa aplicada. No caso de non pagar a cota establecida durante dous meses consecutivos ou tres alternos durante o período dun ano.*
- 4. Por comprobación da falsidade nos documentos ou datos aportados na solicitude.*
- 5. Por incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro, previo informe do/a encargado/a da aula ou do/da traballador/a social.*
- 6. Por incumprimento reiterado das normas do PAI.*

*A baixa será resolta previo informe do/a encargado/a da aula e do/a traballador/a social do Concello de O Corgo, pola Alcaldía ou por delegación no/a concelleiro/a delegado/a en materia de servizos sociais.*

*As vacantes cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera por rigoroso orde de chegada.*

#### **Art. 10.- Calendario e horario de funcionamento.**

*O servizo do PAI desenvolverase de xeito gratuíto por cursos, que abranguerá desde o 1 de setembro ata o 31 de xullo do ano seguinte*

*O servizo prestarase de luns a venres, desde as 08:00 h ás 16:00 h agás os días festivos, durante 8 horas, xa sexa en xornada partida ou continuada, segundo a demanda, e de acordo coas disponibilidades de recursos humanos e orzamentarios do concello, podendo modificarse cando polas necesidades de servizo se precise.*

*Antes do inicio de curso, o/a Alcalde/Alcaldesa do Concello, a petición razoada do/a encargado/a de Centro, e á vista das solicitudes das familias, establecerá o horario de apertura e peche, dentro do máximo de horas citado anteriormente.*

*Ao longo do curso e só en casos excepcionais, o citado órgano municipal poderá modificar as horas de apertura e peche, a proposta razoada do/a encargado/a do PAI.*

*Tanto o calendario anual como o horario de apertura e peche figurarán no taboleiro de anuncios do PAI, e na páxina web do Concello do Corgo.*

*As causas dos peches estarán acreditadas mediante documentos asinados polo/a representante legal ou o técnico competente.*

### **CAPÍTULO III.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **Artigo 11.- Organización interna**

*O persoal de atención directa a nenos/as, o persoal de apoio á atención e coidado dos/das nenos/as ou outro persoal, realizará as funcións que segundo resulta da normativa laboral municipal, e, no seu caso, no convenio colectivo do concello.*

*O PAI conta con 3 postos de atención:*

- 1 Mestra. Grado en Educación Infantil*
- 2 educadoras. Técnicas Superior en Educación Infantil. TSEI*

#### **Artigo 12.- Procedemento para substitucións e imprevistos do persoal**

*No referente ás substitucións dos mesmos, nos casos de baixa por ausencia ou enfermidade, ou nos supostos establecidos no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, contratarase persoal para cubrir as baixas. Este persoal formará parte da bolsa de emprego que se constituía tralos correspondentes procesos selectivos.*

*Os chamamentos realizaranse segundo a puntuación obtida no proceso selectivo*

**CAPITULO IV.- NORMATIVA REFERENTE AOS NENOS E NENAS****Art. 13.- Dereitos dos nenos e nenas**

- a. *Acceder ao PAI e recibir asistencia sen discriminación por razón de nacionalidade, sexo, raza, relixión, ideoloxía, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.*
- b. *A consideración no trato debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do PAI como dos demais usuarios.*
- c. *O sixilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e socio familiar*
- d. *A intimidade persoal en función das condicións estruturais do PAI*
- e. *A que se lles facilite o acceso á atención social, sanitaria, educación cultural e, en xeral, a todas as necesidades persoais que sexan precisas para conseguir o seu desenvolvemento integral.*
- f. *A recibir un tratamento individualizado do contido educativo cara á súa integración socio familiar, que terá como obxectivos prioritarios a súa protección, educación e formación.*
- g. *A participación dos pais, nais, titores/as ou representantes legais nas actividades educativas como: festas escolares, conta contos, axudas na preparación de materiais para os traballo dos nenos.*
- h. *Ter a súa disposición o proxecto educativo, así como a posibilidade de presentar reclamacións no Libro de reclamacións. nas que figurarán os puntos necesarios para identificación da persoa que realiza a reclamación, a súa data e o obxecto da mesma.*
- i. *Os pais, nais, titores/as ou representantes legais, salvo manifestación en contra ao respecto, prestan o seu consentimento para que os datos facilitados sexan incorporados aos ficheiros titularidade do Concello de O Corgo (co nivel de protección correspondente). O uso dos datos limitarase á xestión municipal, así como a súa cesión a outras administracións públicas, coas limitacións establecidas no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento europeo y do Consello e da Lei 3/2018, 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal. E garantía dos Dereitos Dixitais. Os interesados poderán exercer en calquera momento os dereitos de acceso, rectificación cancelación e oposición, coas limitacións establecidas legalmente ante o alcalde do Concello do Corgo, ou o concelleiro delegado.*

*Para a protección destes datos os responsables do tratamento aplicarán medidas técnicas e organizativas apropiadas a fin de garantir que o tratamento é conforme á lexislación vixente.*

**Art. 14.- Normas de funcionamento****1. Normas de saúde e hixiene**

*Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia así como aos boletíns epidemiolóxicos nos que se fan actualizacións das recomendacións para a exclusión de escolas. Concretamente na enfermidade de boca-man-pé, ou na conxuntivite non purulenta non establece período de exclusión.*

- *Os/as nenos/as deberán acudir ao PAI nas condicións correctas de saúde e hixiene.*
- *No caso da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais, titores/as ou representantes legais á dirección deste.*
- *No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos/as nenos/as no propio PAI avisaranse aos seus pais, representantes legais ou titores, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os/as demais nenos/as. O reingreso no centro soamente será posible logo de transcorrido o período de contaxio.*
- *No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no PAI, despois das primeiras atencións "insitu" e, á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais, titores/as ou representantes legais do/a neno/a e, se é o caso, garantirase que o/a neno/a reciba a atención médica axeitada, estando facultada a dirección do centro para autorizar nestes casos os desprazamentos necesarios para tal fin.*
- *Nos casos excepcionais nos que se lles deban administrar medicinas aos/ás nenos/as, deberán ir acompañadas das receitas médicas actualizadas, nas que constará o nome do neno, o nome do medicamento e como debe administrarse así como a periodicidade. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da devandita receita e a correspondente autorización por escrito dos pais, titores ou representantes legais.*
- *En caso de enfermidade, deberá deixar ao menor na casa, cando teña febre, diarrea, vómitos, ou enfermidade contaxiosa (rubéola, orellóns, xarampón,...). De aparecerlle calquera destes síntomas no propio centro, será posto en coñecemento dos pais, titores ou representantes legais.*
- *Todos/as nenos/as que usen cueiros deberán traer un paquete e un bote de toallíñas, que deberá repoñerse cando sexa preciso.*
- *Serán cambiados na medida que o precisen*

- Os/As nenos/as terán sempre unha muda completa de reposto
- Os nenos e nenas deberán asistir ao PAI con roupa que lles permita moverse con comodidade.

## **2. Normas de Alimentación**

- O PAI prestará un especial coidado en atender os casos nos que o/a neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, alimentación axeitada ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.
- Deberá ser presentado o correspondente informe pediátrico se o neno ou nena presenta alerxias ou intolerancias alimentarias.
- No caso de período de lactancia, os pais, titores/as ou representantes legais deberán proporcionar á responsable do PAI a alimentación que veñan recibindo os/as menores, así como os elementos para a súa administración.
- Deberán poñer en coñecemento da persoa responsable, calquera circunstancia do/a neno/a que esixa unha especial atención.
- As familias autorizarán declaración para proporcionar os alimentos que se achegan cada día á escola para alimentar as/os educadoras/es aos/ás seus/súas fillos/as co compromiso de chegar os alimentos segundo as medidas hixiénicas establecidas.

### **Art. 15.- Promoción da integración**

O PAI municipal promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos con necesidades educativas especiais.

O ingreso destes estará supeditado á existencia de condicións infraestruturais idóneas e de persoal axeitado e suficiente no cadro de persoal do centro. Nestes casos requirirase o informe previo do equipo de avaliación e orientación correspondentes ao grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

En ningún caso poderá haber máis dun neno ou nena con necesidade de integración por aula. Para efectos de ratio estas prazas contabilízanse como dúas.

### **Art. 16.- Fomento da igualdade**

O PAI programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas e evitar os comportamentos e as actividades discriminatorias por razón de sexo.

### **Art. 17.- A Lingua**

A lingua utilizada en cada grupo será a lingua materna predominante entre nenos e nenas que formen parte do mesmo (a lingua predominante no Concello do Corgo é o galego).

Atenderase de maneira individualizada a aqueles nenos e nenas do grupo que non teñan coñecemento suficiente da lingua materna predominante.

Os documentos oficiais do centro entregaranse en galego ou castelán, á demanda das persoas solicitantes.

Na etapa da educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais, fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de ambas. As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexos de unión desde o que enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

O centro está a cumprir cos contidos exixidos para o proxecto lingüístico, de acordo co Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

### **Artigo 18.- Actividades complementarias/actividades extraescolares**

As actividades complementarias trabállanse transversais ao Currículo educativo e todas elas, ao longo do curso serán organizadas polo centro en colaboración con outras entidades (Entroido, festa fin de curso,...).

#### **O PAI non oferta actividades extraescolares**

#### **Réxime de saídas. Saídas didácticas**

No caso de que a familia non consintan a saída, o neno/a quedará no centro co resto do persoal se as saídas son por grupos de idade, e, no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir nesa data, xa que o PAI permanecerá pechado.

**Artigo 19.- Dependencias do centro**

O PAI está integrado nunha edificación de dous volumes en planta baixa conectados entre si mediante un terceiro máis baixo que articula aos anteriores, contando coas distribución necesaria para dar cabida ás estancias esixidas para a atención á infancia.

Un dos volumes conta cunha sala de xogos e gateo con acceso á zona de hixiene e zona de descanso. No outro volume dispóñense as zonas administrativas e de uso público así como a zona de preparación de alimentos. Estes espazos están conectados entre si mediante unha zona de distribución, no volume central. No exterior a zona de xogos para os/as menores atópase delimitada e valada na súa contorna, con acceso directo dende o propio centro.

A distribución do centro é a seguinte:

- Unha recepción de 7,97 m<sup>2</sup>
- Distribuidor de 14,54 m<sup>2</sup>
- Hixiene sala 1 ( 0-1 anos), que dispón de mesado, cambiador e bañeira pediátrica de 4,27 m<sup>2</sup>
- Comedor/Multiusos/Cociña de 25,76 m<sup>2</sup>
- Despacho/Administración de 8,55 m<sup>2</sup>
- Aseo/Vestiario ( Accesibles) de 6,48 m<sup>2</sup>
- Hixiene sala 1 ( 1-3 anos), que dispón de dous inodoros e dous lavabos de 4,29 m<sup>2</sup>
- Patio exterior de xogos , con valado exterior ata unha altura de 1,80m e con porta de acceso a espazo exterior seguro e con control de acceso.

Todo o material será coidado para posterior desfrute dos demais

As aulas deberán ser respectadas como ambiente educativo, polo que terán a obriga de permanecer ordenadas, limpas e estruturadas.

**CAPÍTULO V.- NORMATIVA REFERENTE Á FAMILIA****RELACIÓNS COS PAIS/NAIS E TITORES/AS OU REPRESENTANTES LEGAIS****Artigo 20.- Dereitos e obrigas dos/das pais/nais**

Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas terán dereito a solicitar canta información precisen sobre a atención recibida polos nenos e nenas.

- Respetarase a propia vontade do pai, titor, ou do seu representante legal, intentando na medida do posible non entorpecer o normal funcionamento das tarefas do centro.
- Este regulamento é de obrigado cumprimento e seguimento tanto polo persoal do PAI, e Dirección como polos usuarios do mesmo, debendo respectar en todo caso os dereitos e liberdades constitucionalmente garantidos.
- A acceder ós mesmos e recibir asistencia sen discriminación por razón de sexo, raza, relixión, ideoloxía ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Á consideración no trato, debida á dignidade da persoa, tanto por parte do persoal do PAI, ou servizo coma dos outros usuarios.
- Ao sxiilo profesional acerca dos datos do seu historial sanitario e social
- A realizar saídas ó exterior
- A manter relacións interpersoais, incluído o dereito a recibir visitas
- A unha asistencia individualizada acorde coas súas necesidades específicas
- Á intimidade persoal en función das condicións estruturais dos centros e servizos
- A deixar de utilizar os servizos ou abandonar o PAI por vontade propia

**Artigo 21.- Información e atención aos pais/nais, titores/as e representantes legais**

A relación cos pais/nais, titores/as e representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada polo PAI, ten como principais obxectivos:

- Transmisión mutua de información sobre actitudes e o comportamento dos nenos e nenas.

- *Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, actividades, etc., apoiándonos na axenda diaria que os nenos e nenas levan tódolos días ó centro.*

*Os pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas poderán solicitar reunión co persoal responsable do PAI sempre e cando non dificulte a boa marcha do mesmo.*

*Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas, realizaranse reunións, que terán lugar nas dependencias do centro, despois da convocatoria por escrito.*

*En todo caso, o centro informará ó principio do curso dos horarios de atención e información ós pais, nais ou titores/as e representantes legais dos nenos e nenas.*

*Co fin de garantir a necesaria cooperación cos pais, nais, titores ou representantes legais dos/as nenos/as, realizaranse reunións que terán lugar nas dependencias do PAI. Unha reunión celebrarase ao comezo do curso, na que a persoa responsable do PAI informará aos pais, nais ou titores das actividades que se desenvolverán, da normativa establecida e dos aspectos que poidan resultar do seu interese.*

## **CAPÍTULO VI.- RÉXIME DE COBRAMENTO**

### **Artigo 22.- Criterios de gratuidade**

*O Concello de Corgo, entidade titular do Puntos de Atención á Infancia ofertarán o servizo de atención educativa durante un mínimo de 8 horas diarias.*

*Entenderase por atención educativa o conxunto de atencións e coidados profesionais de carácter integral, prestados baixo unha perspectiva educativa, aos nenos e ás nenas durante a súa estadía na escola infantil 0-3 ou punto de atención á infancia (en diante, PAI) segundo a modalidade de xornada pola que opten. A opción elixida implica a asistencia regular á escola infantil 0-3 ou PAI durante un máximo de 8 horas e un mínimo de 3 horas diarias, respectivamente.*

*O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas da Comunidade Autónoma de Galicia entre o **1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.***

*O Centro está a aplicar o réxime de prezos equivalente ao previsto no Decreto 49/2021, de 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes desta consellería e as súas actualizacións.*

*O Punto de Atención á Infancia acóllese ás axudas para o fomento da gratuidade da atención educativa, unha vez realizada a inscrición. Non se contempla ningún prezo para o concepto matrícula.*

*Para a reserva de praza, poderán percibir das persoas usuarias o importe do prezo establecido, se fose o caso, recollido na ordenanza fiscal, cun límite máximo establecido.*

*A non asistencia á escola infantil 0-3 durante un período de **5 días sen xustificar** dará lugar á baixa do alumno/a no programa da gratuidade.*

*Exceptúanse da actuación subvencionable o custo das actividades extras á atención educativa, os materiais e calquera outro tipo de servizos e conceptos que supoñan un custo adicional cuantificable para o centro.*

*As cotas dos servizos, materiais, horas extras ou actividades extras e outros conceptos, serán detalladas no documento Relación de Prezos que se publicará no taboleiro de anuncios do centro e no apartado correspondente do RUEPSS. Ditos importes serán aboados polas familias.*

### **Artigo 23.- Réxime de actualización de prezos**

*O Concello actualizará ao IPC anual os prezos públicos referidos aos servizos, actividades extra e outros conceptos (se procede).*

### **Artigo 24.- Forma e período de pago**

*O pago farase mediante domiciliación bancaria mensual, dentro dos primeiros cinco días de cada mes.*

### **Artigo 25.- Factura**

*O Concello non emitirá facturas nin recibos namentres se aplique a gratuidade do servizo do Punto de atención á infancia.*

### **Artigo 26.- Réxime de reserva de praza para o caso de ausencias/vacacións**

*A non asistencia durante un período de **5 días sen xustificar** dará lugar á baixa do neno ou da nena para a inclusión no programa da gratuidade na obtención de bonificación.*

*O mes de agosto non é subvencionado polo que a asistencia neste mes dun neno ou nena pola necesaria conciliación da vida laboral e familiar, debe ser aboada polas familias.*

*No caso de vacacións ou ausencias, debidamente xustificadas, o centro reservará a praza do/a alumno/a.*



A bonificación refírese ao 100% do prezo correspondente á atención educativa prestada aos nenos e nenas da Comunidade Autónoma de Galicia, excluído o mes de vacacións do neno ou nena.

As familias poderán escoller libremente o período de desfrute das vacacións, preferentemente nos meses de verán (xullo e agosto).

**Art. 27.- Prezos públicos pola prestación do servizo**

O órgano competente do concello establecerá un prezo público pola prestación do servizo educativo-asistencial do PAI, no que se regularán os prezos de xornada completa, media xornada, horas soltas, etc., que se achegará xunto a este regulamento.

O Concello actualizará ao IPC anual os prezos públicos referidos a este servizo

A matrícula, a forma de pago, período de pago e factura dos servizos prestados regularanse a través do acordo polo que se aprobe o prezo público.

Este acordo estará anexado ao presente regulamento

**CAPÍTULO VII.- NORMATIVA REFERENTE Á INFRAESTRUTURA DO CENTRO**

**Art. 28.- Medidas de seguridade e hixiene**

- O centro réxese segundo o disposto na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e no Real Decreto 39/1997.
- O centro conta con antipillados en todas as dependencias
- Medidas anti-incendios: extintores, alarma, planos de evacuación, plan de actuación para casos de emerxencia, pulsadores de alarma anti-incendios distribuídas polo edificio, detectores de fume en todas as estancias e portas de saída con apertura antipánico.
- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os antipillados e caixa de primeiros auxilios.
- Realizar periodicamente desinfección, desinfectación, desratización, (DDD)
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do PAI.
- Así mesmo, o PAI terá contratado as seguintes pólizas de seguro :
- Póliza de **Responsabilidade civil** que garante a cobertura das indemnizacións das persoas usuarias e/ ou terceiros, vixente en todo momento
- Póliza de **sinistros do edificio**, con cobertura para a reparación dos posibles sinistros do edificio , vixente en todo momento.
- Póliza **seguro de accidentes**, con cobertura para as prazas autorizadas, vixente en todo momento.
- O centro deberá informar as persoas usuarias do protocolo en caso de emerxencia sanitaria: as actuacións a seguir ante unha situación de emerxencia sanitaria incluído o procedemento de actuación no caso de derivación a un centro hospitalario o cal incluírá a obriga de informar inmediatamente ás familias, titores/as e representantes legais

**O centro conta ademais con:**

- Plan de Autoprotección implantado (formación para a actuación nos casos de emerxencia e evacuación) e inscrito no REGAPE.
- Libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias
- Proxecto educativo coa correspondente proposta pedagóxica a disposición dos pais/nais, titores/as e representantes legais.
- Libro de rexistro de persoas usuarias
- Expediente individual

**Persoal**

- Os/as traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios ante unha emerxencia.
- O persoal do centro manterá unha actitude activa e vixiante dirixida á prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, e obxectos perigosos e instalacións.

- *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. Será igualmente perceptiva a vacinación do persoal conta 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.*
- *Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.*
- *O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.*
- *Todo o persoal do centro conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais e Trata de persoas.*

#### **CAPITULO VIII. LIBRO DE RECLAMACIÓNS**

##### **Art. 29. - Libro de reclamacións**

*A escola infantil dispón dun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. O procedemento para a tramitación está recollido na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais (códigos de procedemento BS105A e BS105B).*

*A Subdirección xeral de Autorización e Inspección de Servizos Sociais fai un seguimento continuo dos centros e programas a través das oportunas inspeccións co obxecto de comprobar o cumprimento dos requisitos legais esixibles a calidade educativa e asistencial procurando a mellora continua na prestación dos servizos, segundo o establecido nos artigos 75 da Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia e 49 do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección do servizos sociais en Galicia.*

#### **CAPITULO IX. SISTEMA DE REVISIÓN DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

##### **Art. 30. -Sistema de revisión das normas de funcionamento**

*Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor no momento que se incorporen ao RUESPSS polo Servizo de Inspección de Familia e Menores.*

*Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro á disposición das persoas usuarias e seranlle entregadas ás familias co texto íntegro.*

*Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento visadas.*

*As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente*

##### **DISPOSICIÓN DERRADEIRA**

*Unha vez aprobado definitivamente polo Pleno da Corporación, o presente regulamento entrará en vigor unha vez publicado o seu texto completo no Boletín Oficial da Provincia, e transcorrido o prazo previsto no artigo 65.2 da Lei 7/1985, de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.*

*Para o que non estea previsto no presente Regulamento estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 5/1997 de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e normativa de desenvolvemento; Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, Lei do Parlamento galego 3/1997, de 9 de xuño, lei galega da familia, a infancia e adolescencia, Decreto 329/2005 de 28 de xullo, que regula os Centros de Menores e Centros de Atención á Infancia, e demais normativa autonómica de protección da familia, infancia e menores e que lle sexa de aplicación por razón da materia.”*

*Contra este regulamento poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín oficial da Provincia de Lugo.*

*Para que conste, expido a presente, co visto e prace do Sr. Alcalde, no Corgo, na data da sinatura á marxe.*

*O Corgo, 13 de decembro de 2024.- O Secretario, Vº e prace, O ALCALDE, Felipe Labrada Reija.*

R. 4037

## FOZ

## Anuncio

EXP 1584/2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Auxiliar UNED.

Resultando que no BOP número 252 de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Auxiliar UNED, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Auxiliar UNED: OLALLA RODRÍGUEZ GIRALT.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requería na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

## RESOLVO

**PRIMEIRO.** -Nomear a **OLALLA RODRÍGUEZ GIRALT**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Auxiliar UNED, código RPT 6504, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada completa, código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asínoa en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4023

## Anuncio

EXP 1584/2022

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes

de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Director Escola Música.

Resultando que no BOP número 252 de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Director Escola Música, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Director Escola Música: FELIPE SÁNCHEZ FERNÁNDEZ.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requería na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### **RESOLVO**

**PRIMEIRO.** -Nomear a **FELIPE SÁNCHEZ FERNÁNDEZ**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Director Escola, código RPT 6020, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada completa, código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asínoa en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4024

---

#### *Anuncio*

#### **EXP 1584/2022**

#### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesor de piano.

Resultando que no BOP número 267 de data 19 de novembro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor Piano, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Piano: CARLA ALVARIÑO FERNÁNDEZ.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requería na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.** -Nomear a **CARLA ALVARIÑO FERNÁNDEZ**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Piano, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada completa, código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asínao en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4025

#### Anuncio

EXP 1584/2022

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesor Percusión.

Resultando que no BOP número 252, de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor Percusión, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Percusión: IGNACIO PEDROSA PIRIS.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requiría na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.** –Nomear a **IGNACIO PEDROSA PIRIS**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Percusión, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial ( 47,50% ), código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asíno en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4026

---

### Anuncio

#### EXP 1584/2022

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesor Vento-Metal.

Resultando que no BOP número 252, de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor VENTO-METAL, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Vento-Metal: ADÁN GÓMEZ RODRÍGUEZ.**

Resultando que no BOP número 267 de data 19 de novembro de 2024, publicouse corrección de erro da proposta de nomeamento para a praza Vento-Metal, onde dí, ADAN GÓMEZ RODRÍGUEZ, debe dicir ADAN GÓMEZ DOMÍNGUEZ.

Tendo en conta que o aspirante seleccionado presentou a documentación en tempo e forma que se requiría na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral

do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.** -Nomear a **ADAN GÓMEZ DOMÍNGUEZ**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Vento-Metal, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial (40%), código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asínoa en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4027

#### Anuncio

#### EXP 1584/2022

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesor de Clarinete.

Resultando que no BOP número 252, de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor Clarinete, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Clarinete: PEDRO ABELARDO RODRÍGUEZ PÉREZ.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requiría na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.** -Nomear a **PEDRO ABELARDO RODRÍGUEZ PÉREZ**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Clarinete, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial (34,30%), código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.-** Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asínoa en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min, o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4028

### Anuncio

EXP 1584/2022

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesora de Violín.

Resultando que no BOP número 252, de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor Violín, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Violín: NURIA LESTEGÁS PÉREZ.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requería na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.-** Nomear a **NURIA LESTEGÁS PÉREZ**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Violín, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial (22,86%), código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.-** Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.-** Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.



Mándao e asíno en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4029

### Anuncio

EXP 1584/2022

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, número 299 do 31 de decembro de 2022 publicouse a convocatoria e Bases Xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal do Concello de Foz para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario incursas no artigo 2 e nas disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia, número 27 do 8 de febreiro de 2023, publicouse anuncio da convocatoria do proceso selectivo e polo que se dá publicidade das bases xerais dos procesos de estabilización de emprego temporal para a execución da oferta de emprego público extraordinaria 2022, correspondentes a prazas estruturais vacantes de persoal laboral fixo e funcionario, incluídas no artigo 2 e nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro

Resultando que no Boletín Oficial do Estado de data 24 de febreiro de 2023 número 47 publicase a convocatoria para prover varias prazas, establecendo que o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopa a praza de Profesor de Saxofón.

Resultando que no BOP número 252, de data 31 de outubro de 2024, publicouse proposta de nomeamento para a praza de Profesor Saxofón, como persoal laboral fixo, incluída na OEP 2022, cota xeral, sistema de concurso, acceso libre, do Concello de Foz, á seguinte persoa:

**Praza Profesor Saxofón: JOSÉ RODRÍGUEZ GARCÍA.**

Tendo en conta que a aspirante seleccionada presentou a documentación en tempo e forma que se requiría na base décimo terceira das bases xerais.

De conformidade co disposto na base décimo terceira, e de conformidade co disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, e o art. 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional do Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.** -Nomear a **JOSÉ RODRÍGUEZ GARCÍA**, como persoal laboral fixo, na praza correspondente ao posto referido de Profesor Saxofón, código RPT 6023, o contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial ( 57,10% ), código 100.

A formalización do preceptivo contrato laboral deberá producirse, no prazo máximo dun (1) mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da provincia de Lugo, segundo o establecido no punto décimo quinto, das Bases Xerais.

**SEGUNDO.**- Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**TERCEIRO.**- Notificar a presente Resolución á interesada, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándao e asíno en Foz (Lugo) o día da sinatura electrónica que se indica na marxe da presente, ante min , o Secretario, aos efectos do disposto no artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4030

### Anuncio

En virtude do disposto no artigo 21 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL), 61 da Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e nos artigos 43, 44, 45, 46, 47, 52 e 114 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Corporacións Locais (ROF).

Resultando que o artigo 43 do ROF, en consonancia co artigo 120 prevé a delegación de competencias e contempla a existencia de concelleiros delegados, indicándose no artigo 120 que se perde a condición de concelleiro delegado por revocación da delegación, adoptada polo Alcalde coas mesmas formalidades previstas para o seu outorgamento. Segundo o previsto no artigo 43 do ROF o Alcalde pode delegar o exercizo de determinadas atribucións nos membros da Xunta de Goberno Local, sen prexuízo das delegacións especiais, que, para cometidos específicos, poda realizar a favor de calquer concelleiro, aínda que non pertencen á Xunta de Goberno Local. As delegacións xenéricas referiranse a unha ou varias áreas ou materias determinadas, e poderán abarcar tanto as facultades de dirixir os servizos correspondentes como a de xestionalos en xeral, incluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros. Así mesmo poden efectuarse delegacións específicas en calquer concelleiro para a dirección e xestión de asuntos determinados incluídos nas citadas áreas. Neste caso, o Concelleiro que ostente unha delegación xenérica terá a facultade de supervisar a actuación dos concelleiros con delegacións especiais para cometidos específicos incluídos na súa área. As delegacións especiais poderán ser de tres tipos: relativas a un proxecto ou asunto determinado, relativas a un determinado servizo ou relativas a un distrito ou barrio.

A delegación de funcións require, para a súa eficacia, da aceptación por parte do delegado, entendéndose aceptada tácitamente se nos tres días hábiles dende a notificación do acordo ao membro ou órgano destinatario non se fai mención expresa da non aceptación

Respecto ás delegacións, o artigo 44 do ROF indica que serán realizadas mediante Decreto da Alcaldía e surtirá efecto dende o día seguinte ó da data do Decreto, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Respecto ás delegacións, o artigo 44 do ROF indica que serán realizadas mediante Decreto da Alcaldía e surtirá efecto dende o día seguinte ó da data do Decreto, salvo que nela se dispoña outra cousa, sen prexuízo da preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Esta Alcaldía ten a ben dictar a seguinte RESOLUCIÓN

PRIMEIRO.- Modificar a delegación outorgada a favor da concelleira D<sup>a</sup>. Zoraida Coira Vázquez, quedando dende o momento no que surta efectos a presente Resolución, co seguinte contido: "Educación, xuventude, normalización lingüística e Residencia e Centro de Día do Concello de Foz".

SEGUNDO.- Modificar a delegación outorgada a favor da concelleira D<sup>a</sup>. Ana Matea Rojo Eijo, mantendo a delegación en "Servizos Sociais e Benestar, Inclusión e Inmigración", dissociando da delegación en Servizos Sociais e Benestar as atribucións referentes a Residencia e Centro de Día do Concello de Foz.

TERCEIRO.- Manter o resto de delegacións conforme ao disposto na Resolución da Alcaldía de data 4 de xullo de 2023.

CUARTO.- As delegacións efectuadas nesta Resolución refírense ás facultades de dirixir e xestionar os servizos correspondentes, quedando excluída a facultade de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceiros.

QUINTO.- Os presentes acordos surtirán efectos dende o día seguinte á notificación desta Resolución ás persoas concelleiras afectadas, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo consonte o establecido nos artigos 44, 46 e 52 do ROF, así como sen prexuízo da potestade de avocación da Alcaldía. A delegación de funcións require, para a súa eficacia, da aceptación por parte da persoa concelleira delegada, entendéndose aceptada tácitamente se nos tres días hábiles dende a notificación do acordo á persoa concelleira destinataria non se fai mención expresa da non aceptación, en consonancia co disposto no artigo 114 do ROF.

SEXTO.- As atribucións delegadas deberanse exercer nos termos e dentro dos límites desta delegación, non sendo susceptibles de ser delegadas polos seus titulares noutro órgano ou concelleiro/a. Terase a obriga de manter informado puntualmente á Alcaldía das actuacións que se adopten por delegación.

SÉTIMO.- Dar conta ó Pleno na primeira sesión que teña lugar, do presente decreto, que producirá efecto dende o día seguinte ó da súa data en prexuízo da súa preceptiva publicación no BOP, conforme o disposto no art. 44 do RD 2568/1986 e notificación os designados.

Foz, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Francisco Cajoto Caserío, A SECRETARIA EN ACUMULACIÓN, María Luz Balsa Rábade.

R. 4038

## GUITIRIZ

### Anuncio

#### **Expediente de modificación da base nº 38 das bases de Execución do orzamento xeral do concello para o ano 2024. EXPDTE. 974/2023**

Publicado o anuncio de exposición pública da aprobación inicial de modificación da base nº 38 das bases de execución do orzamento xeral do Concello para o ano 2024 no BOP de Lugo de 21/11/2024, sen que se presentase reclamación algunha contra a mesma, enténdese elevado a definitivo conforme ao disposto no artigo 177.2 en relación co 169 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2004.

Guitiriz, 16 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, Marisol Morandeira Morandeira.

R. 4055

## GUNTÍN

### Anuncio

#### **DECRETO DE ALCALDÍA DE 12-12-2024**

#### **DON ANGEL PÉREZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)**

Conforme as BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE **PERSONAL DE APOIO DO P.A.I.**, PERSONAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023, publicadas no B.O.P. de Lugo de nº 225 de 27.09.2024 e a CORRECCIÓN DE ERROS DA CONVOCATORIA publicada no B.O.P. de Lugo de data 04.10.2024, e examinados os expedientes dos aspirantes ACORDO:

PRIMEIRO: Admitir aos aspirantes presentados e aprobar a **lista provisional de admitidos e excluídos** nas seguinte relación.

#### **1.- Admitidos:**

NOME E APELIDOS	DNI
LAURA MARIA RODRÍGUEZ GEGUNDE	***3789**
ESTER PEREZ TATO	***5844**
SUSANA SANTIN AMO	***2705**
NOELIA PAZ BALSA	***5269**
EVA FERNANDEZ CASTRO	***5615**
MARÍA CARMEN SANCHEZ FERREIRO	***3992**
ANA VILA GARCÍA	***7975**
NEREA VAZQUEZ AIRAVELLA	***1032**
INÉS VÁZQUEZ LAMAZARES	***5565**
NOELIA PRADO BARRIO	***5097**
VERONICA VARELA VILLAR	***8622**
CRISTINA ELENA OROSA LOPEZ	***8110**
IRENE GARCÍA LOPEZ	***5817**

**2.- Excluídos**

NOME E APELIDOS	DNI	Motivo exclusión
GEMMA RODRÍGUEZ VILELA	***4563**	g, h (identificar organismo)
ANDREA REGO ANSEAN	***3992**	g, h
CRISTINA NEIRA PALACIOS	***3108**	b, i
RAQUEL VALLE LOVELLE	***4517**	e, g, h, i
ZAIDA CURRÁS FERNÁNDEZ	***8384**	a, b, c

Nas BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE PERSOAL DE APOIO DO P.A.I., PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023, publicadas no B.O.P. de Lugo de nº 225 de 27.09.2024 e a CORRECCIÓN DE ERROS DA CONVOCATORIA publicada no B.O.P. de Lugo de data 04.10.2024, nas Bases Cuarta e Quinta son causas de exclusión:

- a) Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira (Anexo II).
- b) A omisión da sinatura na solicitude
- c) A omisión na solicitude da copia compulsada do DNI
- d) Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida
- e) Non aportar fotocopia do permiso de conducir categoría ou clase B
- f) A presentación da solicitude fora do prazo establecido
- g) Non aportar fotocopia do curso de primeiros auxilios
- h) Non aportar fotocopia do curso de manipulador de alimentos.
- i) No aportar fotocopia da Tarxeta da SS.

Na acreditación dos cursos debe de estar debidamente identificado o organismo que expide ditos títulos  
SEGUNDO- Prazo de emendas

Poderanse emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, nos **dez días hábiles** seguintes ao da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se publicará na páxina web [www.guntin.es](http://www.guntin.es) no Taboleiro de Anuncios do Concello.

As emendas presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Guntín de luns a Venres en horario de 9.00 a 15.00 horas, ou ben mediante o procedemento que regula a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.No caso de que se remita por correo postal,os aspirantes deberán enviar copia da emenda, debidamente rexistrada, ao fax do Concello número 982.32.00.88, no prazo de presentación de emendas.

Guntín, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Ángel Pérez Rodríguez. Ante min a Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

R. 4039

---

*Anuncio*

**DECRETO DE ALCALDÍA DE 12-12-2024**

**DON ANGEL PÉREZ RODRÍGUEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE GUNTÍN (LUGO)**

Conforme as BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE **TÉCNICO/A DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO P.A.I., ENCARGADO/A**, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023, publicadas no B.O.P. de Lugo de nº 225 de 27.09.2024 e a CORRECCIÓN DE ERROS DA CONVOCATORIA publicada no B.O.P. DE Lugo de data 04.10.2024,e examinados os expedientes dos aspirantes ACORDO:

PRIMEIRO: Admitir aos aspirantes presentados e aprobar a **lista provisional de admitidos e excluídos** nas seguinte relación.

**1. Admitidos**

NOME E APELIDOS	DNI
GEMMA FONTELA CAMPOS	***8180**
BELÉN RODRÍGUEZ MANEIRO	***3216**
LAURA MARIA RODRÍGUEZ GEGUNDE	***6789**
LOLA PARDAVILA GÓMEZ	***6736**
ESTER PÉREZ TATO	***5844**
IRIA SANTOALLA CASTRO	***6066**
SUSANA SANTIN AMO	***2705**
MARIA TERESA COUTO RODRÍGUEZ	***4746**
EVA FERNANDEZ CASTRO	***5615**
MARIA CARMEN SANCHEZ FERREIRO	***3992**
ANA VILA GARCIA	***7975**
INÉS VÁZQUEZ LAMAZARES	***5565**
IRENE GARCÍA LÓPEZ	***5817**
VERONICA VARELA VILLAR	***8622**
NEREA VÁZQUEZ AIRAVELLA	***1032**
CRISTINA ELENA OROSA LOPEZ	***8110**
VANESA FREIRE VALIN	***4322**
NOELIA PRADO BARRIO	***5097**

**2.- Excluídos**

NOME E APELIDOS	DNI	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
SALETA ALONSO BARREIRO	***5092**	f
GEMMA RODRIGUEZ VILELA	***4563**	g, h (identificar organismo)
SABRINA PAOLA RICO ARRUE	***4140**	g
MARIA JESUS FERNANDEZ ALVAREZ	***3510**	e, g, h, i
CRISTINA NEIRA PALACIOS	***3108**	a, b, i
BEATRIZ GRANDÍO MOSTEIRO	***5962**	g
ANDREA REGO ANSEÁN	***3992**	g, h
RAQUEL VALLE LOVELLE	***4517**	e, g, h, i
HELENA SANCHEZ PEREZ	***5825**	g

Nas BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE OPOSICIÓN DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO P.A.I., ENCARGADO/A , PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE GUNTÍN PARA O ANO 2023, publicadas no B.O.P. de Lugo de nº 225 de 27.09.2024 e a CORRECCIÓN DE ERROS DA CONVOCATORIA publicada no B.O.P. de Lugo de data 04.10.2024, nas Bases Cuarta e Quinta son causas de exclusión:

- Non manifestar reunir algún dos requisitos a que se refire a base terceira (Anexo II).
- A omisión da sinatura na solicitude
- A omisión na solicitude da copia compulsada do DNI
- Non aportar fotocopia compulsada da titulación esixida

- e) Non aportar fotocopia do permiso de conducir categoría ou clase B
- f) A presentación da solicitude fora do prazo establecido
- g) Non aportar fotocopia do curso de primeiros auxilios
- h) Non aportar fotocopia do curso de manipulador de alimentos.
- i) No aportar fotocopia da Tarxeta da SS.

Na acreditación dos cursos debe de estar debidamente identificado o organismo que expide ditos títulos

#### SEGUNDO- Prazo de emendas

Poderanse emendar as deficiencias na documentación, de ser o caso, nos **dez días hábiles** seguintes ao da publicación desta Resolución no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Tamén se publicará na páxina web [www.guntin.es](http://www.guntin.es) no Taboleiro de Anuncios do Concello.

As emendas presentaranse no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Guntín de luns a Venres en horario de 9.00 a 15.00 horas, ou ben mediante o procedemento que regula a Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.No caso de que se remita por correo postal,os aspirantes deberán enviar copia da emenda, debidamente rexistrada, ao fax do Concello número 982.32.00.88, no prazo de presentación de emendas

Guntín, 12 de decembro de 2024.- O ALCALDE, Ángel Pérez Rodríguez. Ante min a Secretaria-Interventora, Nadia Díaz Vázquez.

R. 4040

## PEDRAFITA DO CEBREIRO

### Anuncio

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DO ORZAMENTO XERAL DO CONCELLO DE PEDRAFITA DO CEBREIRO 2025

O Pleno da Corporación municipal na sesión ordinaria celebrada o 14 de novembro de 2024 aprobou inicialmente o orzamento, bases de execución, cadro de persoal e anexos do exercicio 2025. Conforme ao artigo 169 do TRLRFL someteuse a información pública por un período de 15 días hábiles. Ao non presentarse reclamacións durante este período, enténdense definitivamente aprobados. En cumprimento do que dispón o punto 3 do devandito artigo, faise público que dito orzamento ascende en gastos e ingresos a 1.313.776,02€ (Un millón trescentos trece mil setecentos setenta e seis euros con dous céntimos).

Correspondendo a cada capítulo as cantidades que a continuación se expresan, segundo o seguinte detalle:

#### ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de persoal	687.118,97
2	Gastos en bens correntes e servizos	318.010,00
3	Gastos financeiros	400,00
4	Transferencias correntes	12.500,00
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.018.028,97
6	Inversións reais	245.807,10
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		245.807,10
<b>TOTAL ORZAMENTO DE GASTOS</b>		<b>1.263.836,07</b>

**ESTADO DE INGRESOS:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Impostos directos	158.482,10
2	Impostos indirectos	0,00
3	Taxas e outros ingresos	99.278,18
4	Transferencias correntes	774.309,39
5	Ingresos patrimoniais	18.296,40
TOTAL OPERACIÓNS CORRENTES		1.050.366,07
6	Enaxenación de inversións reais	0,00
7	Transferencias de capital	213.470,00
8	Activos financeiros	0,00
9	Pasivos financeiros	0,00
TOTAL OPERACIÓNS DE CAPITAL		213.470,00
<b>TOTAL ORZAMENTO DE INGRESOS</b>		<b>1.263.836,07</b>

De acordo co que se establece no artigo 127 do RD 791/1986, do 18 de abril, reproducécese a continuación o cadro de persoal para o exercicio 2025

**ORZAMENTO 2025.****ANEXO DE PERSOAL****1.- CADRO DE PERSOAL.****1.1.- FUNCIONARIO DE CARREIRA**

DENOMINACIÓN	Nº. POSTO	GRUPO	NIVEL	XORNADA	SITUACION
AGRUPACION SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1/A2	26	25%	NOMEAMENTO DEFINITIVO
ARQUITECTA	1	A1	24	23,33%	COBERTURA INTERINA
ADMINISTRATIVO CONTABLE	1	C1	19	COMPLETA	NOMEAMENTO DEFINITIVO
TÉCNICO DE SERVICIOS MUNICIPAIS	1	C1	19	COMPLETA	NOMEAMENTO DEFINITIVO

**1.2.- PERSOAL LABORAL FIXO**

Nº	PRAZA	GRUPO CLASIF	XORNADA	SITUACIÓN
1	AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL	2	COMPLETA	NOMEAMENTO DEFINITIVO
1	TRABALLADOR/A SOCIAL	2	COMPLETA	NOMEAMENTO DEFINITIVO
1	CAPATAZ	8	COMPLETA	COBERTURA TEMPORAL
3	OFICIAL 1º ALBANEL	8	COMPLETA	COBERTURA TEMPORAL
1	OFICIAL 2º ALBANEL	8	COMPLETA	COBERTURA TEMPORAL
1	LIMPADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS	10	COMPLETA	COBERTURA TEMPORAL
1	AUXILIAR AXUDA NO FOGAR	10	PARCIAL (27,5 H/SEM)	NOMEAMENTO DEFINITIVO
8	AUXILIARES AXUDA NO FOGAR	10	COMPLETA	NOMEAMENTO DEFINITIVO

**1.3.- PERSOAL LABORAL TEMPORAL:** Para o exercicio 2025, mera estimación de contratos a formalizar en función das subvencións ou convenios que se concreten con outras administracións públicas, así coma das necesidades puntuais de persoal.

DENOMINACIÓN	Nº POSTOS	CARACTERÍSTICAS	DURACIÓN
<i>OF. 1ª CONDUCTOR INCENDIOS</i>	3	XORNADA COMPLETA	3 MESES
<i>PEÓNS BRIGADA INCENDIOS</i>	4	XORNADA COMPLETA	3 MESES
<i>XEFE BRIGADA INCENDIOS</i>	1	XORNADA COMPLETA	3 MESES
<i>PEÓN TRATAMENTOS MECANIZADOS-INCENDIOS</i>	1	XORNADA COMPLETA	3 MESES
<i>AUXILIARES AXUDA NO FOGAR</i>	2	XORNADA COMPLETA	12 MESES
<i>SOCORRISTA</i>	1	XORNADA PARCIAL (35 H)	2 MESES
<i>PEON (APROL RURAL 2025-26)</i>	1	XORNADA COMPLETA	9 MESES
<i>OF 1º CONDUCTOR (REFORZO DE EMPREGO)</i>	1	XORNADA COMPLETA	7 MESES
<i>PEÓN (REFORZO DE EMPREGO)</i>	3	XORNADA COMPLETA	6 MESES
<i>OFICIAL 2ª</i>	2	XORNADA COMPLETA	6 MESES
<i>PEÓN</i>	1	XORNADA COMPLETA	6 MESES
<i>PEÓN</i>	1	XORNADA COMPLETA	3 MESES
<i>OF 2ª CONDUCTOR (REFORZO EMPREGO 24)</i>	2	XORNADA COMPLETA	4,5 MESES
<i>PEON APROL RURAL 24-25</i>	1	XORNADA COMPLETA	1,50 MESES
<i>ORIENTADOR/A LABORAL</i>	1	XORNADA COMPLETA	10,5 MESES
<i>DIRECTOR/A OBRADOIRO</i>	1	XORNADA COMPLETA	8,5 MESES
<i>MONITORES OBRADOIRO</i>	2	XORNADA COMPLETA	8,5 MESES
<i>ADMINISTRADOR OBRADOIRO</i>	1	XORNADA PARCIAL	8,5 MESES
<i>MESTRE OBRADOIRO</i>	1	XORNADA PARCIAL	3 MESES
<i>ALUMNO TRABALLADOR</i>	20	XORNADA COMPLETA	8,5MESES

**Total número persoal temporal do Concello: 50**

**E así mesmo publícanse as bases de execución para o exercicio 2025**

#### **BASES DE EXECUCIÓN DO ORZAMENTO MUNICIPAL DO EXERCICIO 2025**

De acordo co disposto no artigo 165.1 Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e o art. 9.1 do RD 500/90 do 20 de abril, formúlanse as bases de execución do orzamento xeral para o exercicio de 2025 que a continuación se expresan.

#### **Base 1ª.- PRINCIPIOS XERAIS E NORMATIVA DE APLICACION.-**

A aprobación, execución e liquidación do orzamento, así como o desenvolvemento da xestión económica e a fiscalización da mesma, levarase a cabo mediante o cumprimento das normas legais, regulamentarias e demais disposicións de carácter xeral vixentes para as Entidades Locais, e polas Bases de Execución do Orzamento, redactadas de acordo co disposto no artigo 165.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das facendas Locais.

As presentes Bases de Execución do Orzamento do 2025 terán a mesma vixencia que a do Orzamento aprobado para este exercicio. Por iso, no caso de prórroga do Orzamento, estas bases rexerán, así mesmo, durante dito período.



**Base 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.-**

As presentes bases aplicaranse á execución e desenvolvemento do Orzamento Municipal, por non existir Organismos Autónomos e demais entes dependentes da Entidade Local.

**Base 3ª.- ESTRUTURA ORZAMENTARIA.-**

A estrutura do Orzamento Municipal axústase á Orde do Ministerio de Economía e Facenda 3565/2008 de data 3 de decembro de 2008 pola que se aproba a nova estrutura dos presupostos das Entidades Locais, clasificándose os créditos consignados no Estado de Gastos do orzamento co seguinte detalle:

- Clasificación por Programas, cun nivel de desagregación de Programa (tres díxitos) en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.
- Clasificación Económica, cun nivel de desagregación de Subconcepto (cinco díxitos) en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.
- Non existe clasificación orgánica.

En consecuencia, a aplicación orzamentaria ven definida pola conxunción das clasificacións por programas e económica.

O rexistro contable dos créditos, das súas modificacións, e das operacións de execución do gasto, realizarase sobre a aplicación orzamentaria antes definida.

Nos casos en que, existindo dotación orzamentaria nun nivel de vinculación, se pretenda imputar gastos a subconceptos que non figuren no Estado de Gastos do orzamento e pertenezcan ó mesmo nivel de vinculación, non será preciso incoar un expediente de modificación de créditos, podendo darse de alta a correspondiente aplicación orzamentaria.

As previsións incluídas no Estado de Ingresos clasificarase por capítulos, artigos e conceptos, en función da información a subministrar ao Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

**Base 4ª.- VINCULACIÓN XURÍDICA.-**

A vinculación xurídica, en consonancia co establecido no artigo 10 da Orde EHA /3565/2008 de 3 de decembro será a nivel:

- Respecto da clasificación por programas, a nivel área de gasto.
- Respecto da Clasificación Económica, o Capítulo.

**Base 5ª.- CRÉDITOS ORZAMENTARIOS.-**

O Orzamento municipal do Concello, tanto no seu Estado de gastos como de Ingresos, ascende á cantidade de UN MILLÓN DOUSCENTOS SESENTA E TRES MIL OITOCENTOS TRINTA E SEIS EUROS CON SETE CÉNTIMOS atopándose por tanto o orzamento equilibrado.

**Base 6ª.- PRÓRROGA DO ORZAMENTO XERAL.-**

Se ao inicio do exercicio 2.025 non tivese entrado en vigor o Orzamento Xeral correspondente ao citado exercicio, considerarase automaticamente prorrogado o do 2.024 ata o límite dos seus créditos iniciais cos axustes que recolle a lexislación orzamentaria aplicable.

**Base 7ª.- MODIFICACIÓNS DE CRÉDITOS.-**

Segundo o artigo 34 do R.D. 500/1990, de 20 de Abril, poderán realizarse as seguintes modificacións orzamentarias:

- a. Créditos Extraordinarios.
- b. Suplementos de Crédito.
- c. Ampliacións de crédito
- d. Transferencias de Crédito
- e. Xeracións de crédito.
- f. Incorporacións de Remanentes de Crédito.
- g. Baixas por anulación.

**Base 8ª.-CRÉDITO EXTRAORDINARIOS E SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-**

1.- Cando deba realizar algún gasto de carácter inaprazable ata o exercicio seguinte, para o que non exista crédito no Orzamento vixente ou sexa insuficiente, e non ampliable, a dotación prevista no mesmo, poderá acordarse, previa incoación do preceptivo expediente, unha concesión de crédito extraordinario, no primeiro dos casos e un suplemento de crédito no segundo dos supostos, ou de ambas cousas á vez, debendo atenderse ao seu financiamento, indistintamente, cos seguintes recursos:

- a. Con cargo ao Remanente Líquido de Tesourería dispoñible no momento da tramitación do expediente.
- b. Con novos ou maiores ingresos recadados sobre os totais previstos no orzamento corrente.
- c. Mediante anulacións ou minoracións (baixas) do crédito que se precise doutras partidas orzamentarias vixente, non comprometido, onde as dotacións se estimen reducibles sen perturbación do respectivo servizo.

2.- A iniciativa do Presidente da Corporación tramitaranse os referidos expedientes segundo os seguintes requisitos:

Informe da Intervención Municipal; aprobación inicial polo Pleno do Concello e demais trámites que, para os orzamentos, sinala o artigo 169 do real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais.

**Base 9ª.-CRÉDITOS AMPLIABLES.-**

Non se prevé ningún crédito como ampliable.

**Base 10ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.-**

Poderán ser transferidos créditos dunhas partidas de gastos a outras cando se considere necesario, debendo suxeitarse para iso aos seguintes condicionamentos:

- a. Cando se trate de aumentos ou baixas de créditos relativos a Persoal, aínda pertencendo a distintos grupos, será órgano competente para iso a ALCALDÍA. Requirirase informe da Intervención Municipal.
- b. En caso de transferencias dentro da mesma Área de Gasto será competente tamén o Sr. Alcalde da Corporación.
- c. En caso de transferencias entre diferentes áreas de gasto, salvo cando afecten a gastos de persoal, a competencia corresponderá ó Pleno da Corporación, debendo observarse os mesmos requisitos sinalados no número 2 da Base 8ª.

As transferencias de Crédito poderán supoñe-la apertura de novas aplicacións orzamentarias.

**Base 11ª.- XERACIÓNS DE CRÉDITO.-**

1.- Poderá xerarse crédito, no Estado de Gastos, con ingresos de natureza non tributaria que se deriven das seguintes operacións:

- a. Aportacións, ou compromisos firmes das mesmas, de persoas físicas ou xurídicas para financiar, xunto co Concello, gastos que pola súa natureza estean comprendidos nos fins ou obxectivos dos mesmos.
- b. Alleamento de bens da Entidade Local.
- c. Prestación de Servizos.
- d. Reembolso de préstamos.
- e. Importes procedentes de reintegro de pagos indebidos con cargo ó Orzamento corrente, en canto a reposición do crédito na correspondente contía.

2.- Para que resulte procedente a xeración dos mencionados créditos requirirase: nos casos a que se refiren os apartados a) e b), o recoñecemento do dereito ou a existencia formal do compromiso firme de aportación; nos supostos dos apartados c) e d), ademais do recoñecemento do dereito, a dispoñibilidade de ditos créditos condicionada a súa efectiva recadación: e no que se refire o apartado e), a xeración do crédito estará subordinada á materialización do cobro do reintegro.

3.- Para tódolos casos referidos anteriormente, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución a ALCALDÍA – PRESIDENCIA, debendo axustarse á seguinte tramitación:

- Informe da Intervención Municipal.
- Decreto de Alcaldía.

**Base 12ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO.-**

1.- Os remanentes de crédito poderán ser incorporados aos seus correlativos dos Estados de gastos do exercicio seguinte, sempre e cando existan para iso suficientes recursos financeiros, cando, non sendo utilizado, procedan de crédito extraordinarios e suplementos ou transferencias que foran concedidas ou autorizadas, respectivamente, no derradeiro trimestre do exercicio e para os mesmos gastos que motivaron a súa concesión ou autorización; os que amparen compromisos de gastos adquiridos en exercicios anteriores; os derivados de operacións de capital; os autorizados en función da efectiva recadación dos dereitos afectados; e os que amparen proxectos financiados con ingresos afectados.

2.- Non poderán incorporarse aqueles remanentes declarados non dispoñibles, nin os xa incorporados no exercicio precedente, salvo os que amparen proxectos financiados con ingresos afectados, que serán obrigatoriamente sen limitación do número de exercicios, excepto que se desista de iniciar ou continuar a súa execución ou sexa imposible a súa realización.

3.- Para efectuar as incorporacións que se detallan no número 1 desta Base, será indispensable a instrución do preceptivo expediente, sendo órgano competente para a súa resolución a ALCALDÍA- PRESIDENCIA, debendo axustarse á seguinte tramitación:

- Informe da Intervención Municipal.
- Aprobación por Decreto de Alcaldía.

**Base 13ª.- BAIXAS POR ANULACIÓN.-**

A competencia para aproba-las baixas por anulacións de créditos corresponde ó Pleno da Corporación.

O Presidente, previo informe da Intervención, ordenará a incoación do oportuno expediente cando estime que o saldo dun crédito é reducible ou anulable sen perturbación do servizo.

**Base 14ª.- LIQUIDACIÓN DO ORZAMENTO E BAIXAS XUSTIFICADAS DE DEREITOS E OBRIGAS NA AGRUPACIÓN DE ORZAMENTOS PECHADOS.-**

Cando se poña de manifesto a necesidade de tramitar expedientes para a anulación ou baixa de dereitos e obrigas recoñecidas e liquidadas pertencentes á agrupación de orzamentos pechados, aplicarase o seguinte procedemento:

- Proposta Motivada.
- Informe de Intervención
- Aprobación inicial polo Pleno.
- Exposición ó Público polo prazo de quince días hábiles, a través de editos no Boletín Oficial da Provincia.
- Aprobación definitiva polo Pleno.

**Base 15ª.- OPERACIÓNS DE CRÉDITO.-**

As operacións de Crédito que se queiran realizar deberán ser autorizadas polo órgano competente da Corporación, previa instrución do preceptivo expediente que deberá ser informado pola Intervención municipal.

En calquera caso as operacións de crédito rexeranse polo contemplado no real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei Reguladora das Bases de réxime Local.

**Base 16ª.- AUTORIZACIÓN E DISPOSICIÓN OU COMPROMISO DO GASTO.-**

Dentro do importe dos créditos previstos no Orzamento Municipal, a autorización e disposición ou compromiso do gasto corresponderán, segundo os casos, ao Sr. Alcalde – presidente, ao Pleno do Concello ou á Xunta de Goberno Local, segundo a lexislación vixente e delegacións efectuadas.

**Base 17ª.- RECOÑECEMENTO E LIQUIDACIÓN DAS OBRIGAS E ORDENACIÓN DO PAGO.-**

- a. Corresponde ó Sr. Alcalde – Presidente o recoñecemento e a liquidación das obrigacións derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, así como a ordenación do pago, podendo efectua-las delegacións que estime pertinente na Xunta de Goberno Local. Os pagos serán os que correspondan das obrigas previamente recoñecidas, tendo prioridade os relativos a persoal e os referidos a obrigas procedentes de exercicios anteriores, acomodándose ao plan de distribución de fondos que ó efecto se estableza pola Presidencia.
- b. Corresponde ó Pleno da Entidade o recoñecemento extraxudicial de créditos, sempre que non exista dotación orzamentaria, operacións especiais de crédito ou concesións de quita e espera.

**Base 18ª.- XUSTIFICACIÓN DO GASTO.-**

Para que poidan expedirse ordes de pago, haberá de acreditarse fehacientemente a realización da obra, servizo, subministro ou calquera outro dereito que corresponda ó acredor. Os correspondentes documentos xustificativos deberán ser previamente aprobados polo órgano competente, e con referencia ás facturas, terán que levar dilixencia subscripta polo ou encargado do mesmo, que acredite a recepción e conformidade dos subministros ou materias que as mesmas comprendan.

**Base 19ª.- XUSTIFICACIÓN DO PAGO.-**

1.- Para a realización do pago será necesario que o documento acreditativo do gasto (factura, certificación de obra, etc.) conteña tódolos requisitos legais, debendo acollerse, previa identificación, tanto en dito documento como na correspondente orde de pago, a sinatura do “recibí” da persoa interesada ou

representante debidamente autorizado. Noutro caso xustificarse mediante xiro postal con acuso de recibo, letra de cambio – ou documento que legalmente a substitúa- ou transferencia bancaria.

2.- No relativo ás nóminas de persoal deberá xustificarse, mediante dilixencia do funcionario competente a prestación dos respectivos servizos que se retribúen, así como a sinatura do “recibí” pola persoa interesada, salvo que o pago se efectúe por transferencia bancaria.

**Base 20ª.- PAGOS A XUSTIFICAR E ANTICIPOS DE CAIXA FIXA.-**

1.- No caso de que no momento de expedirse e executarse a orde de pago non se poidan presenta-los documentos que acrediten a prestación do servizo, estes pagos terán o carácter de “a xustificar”, debendo de aplicarse ós respectivos créditos do Orzamento.

2.- Soamente poderán efectuarse “pagos a xustificar” nas seguintes ocasións:

- a. Cando o importe a xustificar non sobrepase da cantidade de mil cincocentos euros (1.500 euros).
- b. Que non sexan destinados a “Operacións de Capital”.
- c. Que o preceptor non teña pendente de xustificar cantidade algunha polo mesmo concepto.
- d. Que non se destinen a atender gastos de xustificar de modalidade periódica, os cales terían a consideración de “anticipos de caixa fixa”.

3.- Estes perceptores quedarán obrigados a xustifica-la aplicación das cantidades recibidas por este concepto, no prazo máximo de tres meses e, en todo caso, antes da finalización do exercicio, reintegrando as cantidades non invertidas.

4.- As persoas que reciban “Anticipos de Caixa Fixa” renderán contas polos gastos atendidos con ditos anticipos, a medida que as súas necesidades de tesourería aconsellen a reposición dos fondos utilizados, os cales deberán ser xustificadas na forma que se indique polo Pleno do Concello.

**Base 21ª.- PAGOS DE SUBVENCIÓN.-**

Para o abono ou outorgamento de subvencións ou axudas económicas será aplicable a Lei de Subvencións 38/2003. Para que se poidan conceder subvencións polos órganos competentes con cargo ao orzamento será indispensable acreditar polos perceptores estar ao corrente das obrigas fiscais coa entidade que as concede, debendo xustificarse documentalmente no prazo establecido e mediante a presentación dos documentos que o acrediten suficientemente. Efectuado o pago sen previa xustificación e vencidos os prazos establecidos os perceptores das subvencións deberán reembolsalas cantidades.

Poderanse conceder subvencións de forma directa conforme ao artigo 28 da Lei 38/2003 en todos aqueles casos que por definición do obxecto das subvencións ou polo carácter singular das mesmas se acredite o interese público, social, económico ou humanitario e aquelas nas que se xustifique a dificultade da súa convocatoria pública.

**Base 22ª.- GASTOS DE LOCOMOCIÓN, DIETAS E INDEMNIZACIÓNS. HORAS EXTRAORDINARIAS.-**

1.- Os gastos de locomoción que se produzan como consecuencia de desprazamentos por comisión de servizos ou xestións oficiais dispostos pola Corporación, no caso de utilización do vehículo propio, farase efectivas as seguintes cantidades; se se trata de membros da Corporación, a razón de 0.26 Céntimos de Euros por quilómetro percorrido. No caso de funcionarios e persoal laboral estarase ao que dispoña, en casos similares, para os funcionarios do Estado.

2.- No que respecta ás dietas, as correspondentes ó Sr. Presidente e demais membros da Corporación de acordo coa seguinte táboa:

CONCEPTO	CONTÍA
Media dieta (comida ou cea)	40 euros
Aloxamento fora da Comunidade Autónoma	150 euros
Aloxamento dentro da Comunidade Autónoma	100 euros

A xustificación das indemnizacións contidas nos apartados 1 e 2 farase mediante a presentación dos seguintes documentos:

**a) Gastos de locomoción:** declaración responsable do membro da Corporación na que figurará día, hora de saída e chegada, lugar, motivo de desprazamento e vehículo empregado.

Cando non se empregue vehículo propio aboarase a correspondente factura de taxi, ou do medio de transporte empregado.

**b) Manutención:** declaración responsable ou concelleiro delegado na que figuraá día, hora de saída e hora de chegada, lugar, e servizo ou actividade desenvolva.

Só se terá dereito a comida cando o servizo prestado ou a actividade desenvolvida teña unha duración mínima de 5 horas, con comezo antes das 14 horas e remate despois das 16 horas e a cea co comezo despois das 16 horas e chegada despois das 22 horas.

c) **Gastos asimilados** (parking, desprazamentos sen vehículo propio,..). á declaración responsable antes reseñada para devengar ese gasto deberá de unirse factura e no seu caso, do medio de transporte empregado.

As relativas a funcionarios e persoal laboral, rexeranse polas normas establecidas para os funcionarios do Estado.

3.- No que se refire a indemnizacións, os membros da Corporación que non teñan dedicación exclusiva ou parcial percibirán, por asistencia ás sesións do Pleno, Xunta de Goberno local e as Comisións Informativas de que formen parte, as seguintes cantidades:

CONCEPTO	CONTÍA
Asistencia Plenos	100,00 €/Sesión
Asistencias Xunta de Goberno local e calquera outro órgano colexiado	80,00 €/Sesión

5.- As indemnizacións a satisfacer faranse efectivas mediante a presentación dos xustificantes polos conceptos que correspondan ou a través de declaración xurada polos interesados.

6.- O Persoal Funcionario ou Laboral polos traballos realizados fóra da xornada normal de traballo terá dereito a percibir as compensacións económicas correspondentes.

A autorización de traballos extraordinarios e o recoñecemento de compensacións económicas axustarase ao seguinte PROCEDIMENTO:

- a) Informe de Fiscalización
- b) Acordo da Alcaldía

O valor da hora extraordinaria será a contía establecida no convenio colectivo ou estatuto que lle sexa de aplicación a cada posto. En caso de non estar contemplada o valor da hora extraordinaria será o **valor hora ordinaria incrementada no 50%**.

#### BASE 23ª.- CONTRATOS MENORES.

- a. Nos contratos menores por importe inferior ou igual a 1.500 € requirirase a tramitación dun expediente no que se acredite a documentación seguinte:
  - Factura conformada pola persoa traballadora e concellería responsable..
  - No caso dos contratos de obras, ademais, Orzamento da Obra e no seu caso, proxecto e informe de supervisión.
  - Documento RC que acredite a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente, firmado pola Intervención.
- b. Nos contratos menores que superen os 1.500 € requirirase a tramitación dun expediente no que se acredite a documentación seguinte:
  - Solicitud de tres orzamentos, quedando excluídos casos excepcionais de exclusividade.
  - Documento RC que acredite a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente.
  - Proposta de gasto no modelo normalizado no Anexo I.
  - Acordo do órgano competente de aprobación do gasto e adxudicación. Deberá recollerse, na súa parte dispositiva, os seguintes extremos:
    - Descrición do gasto
    - Contratista (Denominación social, NIF/CIF)
    - Prezo do contrato
    - Forma de pago
    - Duración do contrato
    - Aplicación orzamentaria
    - Prescricións técnicas aplicables a obra, servizo ou subministro.

- Factura conformada pola persoa traballadora e concellería responsable.
- No caso dos contratos de obras, ademais, Orzamento da Obra e no seu caso, proxecto e informe de supervisión.
- c. Os contratos menores non poderán ter duración superior a un ano, nin ser obxecto de prórroga, nin de revisión de prezos.

No suposto de que un contrato menor quedase deserto pola non presentación ou pola presentación defectuosa das ofertas poderase volver a sacar invitando a tres novos licitadores ou dando publicidade a través da PCSP para que se poida presentar calquera licitador.

- d. A execución de gastos mediante contrato menor respectará, en todo caso, os límites máximos cuantitativos e cualitativos establecidos na lexislación vixente.
- e. En todo caso o contratista deberá acreditar a capacidade para contratar coa Administración.
- f. Queda prohibido todo fraccionamento do gasto que teña por obxecto eludir os trámites e contías do contrato maior.

#### **Base 24ª.- GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.-**

1.- A autorización e compromiso de gastos de carácter plurianual subordinaranse ao crédito que en cada exercicio se consigne nos respectivos orzamentos, segundo dispón o artigo 79.2 do real Decreto 500/1990, de 20 do Abril.

2.- Poderán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual sempre que a súa execución se inicie dentro do exercicio corrente e que, ademais, se encontren nalgún dos casos seguintes:

- a. Inversións e Transferencias de Capital.
- b. Os demais contratos e os de subministros, de consultoría, de asistencia técnica e científica, de prestación de servizos, de execución de obras de mantemento e de arrendamento do equipos non habituais das entidades locais, sometidos ás normas da Lei 9/2017, polo que se aproba a Lei de Contratos do Sector Público, que non poidan ser estipulados ou resulten antieconómicos por un ano.
- c. Cargas financeiras das débedas desta Entidade.
- d. Transferencias correntes que se deriven de Convenios subscritos polas Corporacións Locais con outras entidades públicas ou privadas sen ánimo de lucro.

O número de exercicios posteriores a que poidan aplicarse os gastos dos apartados a), b), i e) non será superior a catro anos.

Asemade, nos casos incluídos nos parágrafos a) e e), o gasto que se impute a cada un dos exercicios futuros autorizados non poderá exceder da cantidade que resulte de aplicar ó crédito correspondente do ano en que a operación se comprometeu as seguintes porcentaxes: no exercicio inmediato seguinte, o 70 por cento, no segundo exercicio o 60 por cento, e no terceiro e cuarto, o 50 por cento.

A xestión dos gastos de carácter plurianual axustarase ó disposto nos artigos 85 e 88 do real decreto 500/1990.

Nos casos excepcionales a Xunta de Goberno Local, por delegación do Pleno da corporación, poderá ampliar o número de anualidades así como elevar as porcentaxes referidas.

#### **Base 25ª.- ACUMULACIÓN SIMULTÁNEA DE FASES DE GASTO.-**

1.- Poderán acumularse varias fases de execución do orzamento de gastos, das enumeradas no artigo 52 do Real Decreto 500/1990, de 20 do Abril, nun so acto administrativo, producindo os mesmos efectos que se ditas fases se acordaran en actos administrativos separados, podéndose dar os seguintes casos:

- a. Autorización – disposición
- b. Autorización- disposición- recoñecemento da obriga.

2.- As referidas acumulacións serán factibles nos seguintes supostos:

Sempre nos gastos de carácter ordinario que se produzan regular e periodicamente, os que correspondan a liquidacións de obrigas derivadas de compromisos legalmente contraídos, e nos gastos que expresamente permita á Lei.

3.- O órgano competente para acordalo será a Alcaldía – Presidencia, o Pleno ou a Xunta de goberno Local, segundo as atribucións que lle confiren as Leis e as delegacións efectuadas.

**Base 26ª.- FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.-**

Como norma de carácter xeral serán fiscalizadas e contabilizadas pola Intervención, tódalas propostas de actos de xestión, liquidación ou recadación de ingresos, debendo ser autorizadas pola Alcaldía ou aprobadas polo Pleno da Corporación, segundo os casos.

**Base 27ª.- ACTOS DE XESTIÓN RELATIVOS ÓS INGRESOS.-**

Deberá producirse a fiscalización previa para a súa aprobación polo órgano competente, nos seguintes casos:

- a. Devolución de Ingresos.
- b. Concesión de exencións, baixas ou bonificacións, sen prexuízo do que dispón o artigo 77.2, do Real Decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das facendas locais.
- c. Aprazamento ou fraccionamento dos ingresos.
- d. Aprobación de Padróns, listas cobratorias e cargos a recadadores e cobradores.
- e. Liquidación de tributos periódicos.
- f. Imposición, modificación ou supresión de taxas impostos, e prezos públicos así como as súas respectivas ordenanzas.
- g. Operacións de crédito e de tesourería.

**Base 28ª.- XESTIÓN, LIQUIDACIÓN E RECADACIÓN DE INGRESOS.-**

1.- En relación cos actos de xestión, liquidación e recadación de ingresos, observaranse as seguintes prescricións:

- a) Unha vez aprobados os Padróns, as listas cobratorias e prego de cargo, remitiranse á Intervención para ser fiscalizados, quedando os recibos e matrices ou copias en poder da Tesourería.
- b) Finalizados os prazos de ingresos en voluntaria, pola Tesourería se relacionarán os valores en recibo impagados e as certificacións de descuberto, cuxas relacións pasarán á Deputación de Lugo para ser providenciadas de apremio e segui-lo procedemento de cobro en vía executiva.
- c) Os ingresos que se efectúen directamente en tesourería, segundo a liquidación que previamente se teña formulado, realízanse mediante a correspondente orde de ingreso, ou talón de cargo, librándose a correspondente carta de pago ou recibo xustificante do ingreso.

2.- Polo que respecta ás autoliquidacións, o ingreso terá a condición de "a conta" do que resulte da liquidación definitiva que ó efecto se formule posteriormente.

**Base 29ª.- INGRESOS PROVINTES DE SUBVENCIONS E OUTROS.-**

Os recursos que se refiran a subvencións procedentes doutras entidades, así como os de dereito privado e os relativos a operacións de crédito, para financiamento de obras ou servizos, deberán ser xustificados previa e fehacientemente e non poderán ser aplicados a atencións distintas daquelas para as que foron destinados.

Estes ingresos afectados só poderán destinarse a unha finalidade distinta cando se conte con autorización expresa das persoas ou entidades que teñan efectuado o ingreso.

**Base 30ª.- SALDOS DE DUBIDOSO COBRO (DEREITOS PENDENTES DE DIFÍCIL OU IMPOSIBLE RECADACIÓN)**

Aos efectos de cálculo de remanente de Tesourería consideraranse dereitos pendentes de difícil ou imposible recadación, os seguintes:

- a) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos dous exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 25 por cento.
- b) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos do exercicio terceiro anterior ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 50 por cento.
- c) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos exercicios cuarto a quinto anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 75 por cento.
- d) Os dereitos pendentes de cobramento liquidados dentro dos orzamentos dos restantes exercicios anteriores ao que corresponde a liquidación minoraranse nun 100 por cento.

En calquera caso, a consideración dun dereito de difícil ou imposible recadación non implicará a súa anulación nin producirá a súa baixa en contas.

**Base 31ª.- FACTURA ELECTRÓNICA.**

Facendo uso da habilitación legal contida no artigo 4 da Lei 25/2013, de 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, se exclúe da obriga de facturación electrónica ás facturas cuxo importe sexa de ata 5.000 € e ás emitidas polos provedores aos servizos no exterior das Administracións Públicas ata que ditas facturas podan satisfacer os requirimentos para a súa presentación a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas de acordo coa valoración do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, e os servizos no exterior dispoñan dos medios e sistemas apropiados para a súa recepción en ditos servizos.

**Base 32ª. - FUNCIÓN INTERVENTORA.****A. Fiscalización e intervención previa limitada:**

1. O órgano interventor limitarase a comprobar os requisitos básicos seguintes:

a) A existencia de crédito orzamentario e que o proposto é o adecuado á natureza do gasto ou obriga que se propoña contraer. Nos casos nos que o crédito orzamentario dea cobertura a gastos con financiamento afectado comprobarase que os recursos que os financian son executivos, acreditándose coa efectiva materialización do ingreso ou a existencia de documentos fehacientes que acrediten a súa efectividade. Cando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual comprobarase, ademais, se se cumpre o preceptuado no artigo 174 del TRLRHL. Entenderase que o crédito é adecuado cando financie obrigas a contraer ou nacidas e non prescritas con cargo á tesourería da entidade local cumprindo os requisitos dos artigos 172 e 176 do TRLRHL.

b) Que as obrigas ou gastos xeranse por órgano competente. En todo caso comprobaranse a competencia do órgano de contratación ou concedente da subvención, cando dito órgano non teña atribuída a facultade para a aprobación dos gastos de que se trate.

c) O resto de extremos adicionais que estean vixentes por acordo do Consello de Ministros na fiscalización e intervención previas de requisitos básicos

**B. Fiscalización de ingresos.**

Substitúese a fiscalización previa de dereitos e ingresos polo control inherente á toma de razón en contabilidade, non sendo de carácter obrigatorio, conforme ao acordado no apartado seguinte, a realización das actuacións de comprobación posteriores previstas no art. 219.4 TRLRHL ao enmarcarse dentro da función de control financeiro.

**C. Réxime de control simplificado**

O Concello de Pedrafita do Cebreiro acollese ao réxime de control interno simplificado conforme ao establecido nos artigos 39 e 40 do RD 424/2017, de 28 de abril, polo que se exercerá a función interventora pero non sendo obrigatoria a función de control financeiro, sen prexuízo da aplicación da auditoría de contas nos supostos previstos no artigo 29.3.A) do Regulamento 424/2017 e de aquelas actuacións cuxa realización polo órgano interventor derive dunha obriga legal

**Base 33ª. DISPOSICIÓNS FINAIS**

PRIMEIRA.- Os orzamentos do Concello, unha vez aprobados definitivamente, teñen efectos de 1 de Xaneiro de 2025 segundo o artigo 21.6 do real Decreto 500/1990.

SEGUNDA.- Para o non previsto nestas Bases estarase ó disposto con carácter xeral pola vixente Lexislación local, pola Lei Xeral Orzamentaria, Lei tributaria e demais normas do Estado que sexan aplicables, así como o que resolta a Corporación previo informe de Intervención.

TERCEIRA.- O Presidente da Corporación é o Órgano Competente para a interpretación das presentes Bases, previo informe da Secretaría- Intervención, segundo as súas respectivas competencias.



Anexo I

**PROPOSTA DE CONTRATO MENOR**

Contratos de SUBMINISTRACIÓNS INFERIORES a 15.000 €

Contratos de SERVIZOS INFERIORES a 15.000 €

Contratos de OBRAS INFERIORES a 40.000

---

**OBJE CTO DO CONTRATO QUE SE PRE TENDE REALIZAR:**

---

**NE CE SIDA DE CONTRATACIÓN:**

**E SPE CIFICACIÓNS TÉ CNICAS DAS PRE STACIÓNS:** (de ser procedente)

  
  

**CONDICIÓNS PARA AS PRE STACIÓNS SOLICITADAS E VAL ORADAS PARA E LIXIR A MELL OR OFERTA:**

As empresas ás que se solicitaron orzamentos para a tramitación do procedemento de referencia, así como as ofertas presentadas polas mesmas, son as seguintes: (cando o importe sexa superior a 5000 euros se acompañarán 3 orzamentos)

EMPRE SA	CIF	IMPORTE SE NIVE	OUTRAS CONDICIÓNS

**NON SE APORTAN TRE S ORZAMENTOS POR:** (cubrir só no caso de presentar unha única oferta)

E polo que se propón a adxudicación do contrato de..... a favor da empresa ..... , con CIF ..... por importe de ..... , ao que se engadirán ..... en concepto de IVE (%) o que ascende a un total de ..... euros.

Pedrafita do Cebreiro, ..... de ..... 20....

O ORGANO DE CONTRATACIÓN

Asdo.: O ALCALDE

Asdo.: José Luis Raposo Magdalena

**CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE CRÉDITO:**

Existe crédito adecuado e suficiente:

**Aplicación orzamentaria:**

**Código de proxecto:**

**Importe imputable ao orzamento:**

Lugo, ..... de ..... de 20....

A Secretaria Interventora

Asdo.: María García Ferro

Pedrafita do Cebreiro, 13 de decembro de 2024.- O alcalde, José Luis Raposo Magdalena.

R. 4041

## O VALADOURO

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO. 1 TRABALLADOR/-A SOCIAL (D.A. 6ª LEI 20/21)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditan os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para unha **praza de TRABALLADOR/A SOCIAL a xornada completa**, incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coa seguinte aspirante:

APELIDOS E NOME	DNI
ALMUDENA GONZALEZ REGO	****0163*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 16 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4056

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA: APROBACIÓN PROCESO SELECTIVO. 4 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (D.A. 6ª LEI 20/2021)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20

de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para catro **prazas de AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (XORNADA 80%)**, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coas seguintes aspirantes:

APELIDOS E NOME	DNI
M <sup>a</sup> TERESA HERMIDA FERNÁNDEZ	****4737*
M <sup>a</sup> CLARA COUSO BASANTA	****6374*
JULIA ROMERO FANEGO	****5728*
M <sup>a</sup> JESÚS LORENZO BARREIRA	****6895*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 28 de outubro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4057

#### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : APROBACIÓN PROCESO SELECTIVO. 1 ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL (D.A. 6ª LEI 20/21)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para unha **praza de ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL a xornada completa**, incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coa seguinte aspirante:

APELIDOS E NOME	DNI
ANA ISABEL SEIJAS RON	****3116*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 16 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4058

#### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO. 1 TÉCNICO/-A OFICINA MUNICIPAL INFORMACIÓN Á XUVENTUDE (D.A. 6ª LEI 20/21)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para unha **praza de TÉCNICO/A DE OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN XUVENIL (XORNADA 66,70%)**, incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coa seguinte aspirante:

APELIDOS E NOME	DNI
JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ RUBIO	****2844*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 16 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4059

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO. 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/-A ADSCRITO/-A A CULTURA (D.A. 6ª LEI 20/21)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para unha **praza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO A CULTURA a xornada completa**, incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coa seguinte aspirante:

APELIDOS E NOME	DNI
JUAN ANTONIO NOVÁS GONZÁLEZ	****3881*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 16 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4060

### Anuncio

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA : RESOLUCIÓN PROCESO SELECTIVO. 1 TECNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITO/A Á CONTABILIDADE (D.A. 6ª LEI 20/21)

DON JOSÉ MANUEL LAMELA PIÑEIRO, ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE O VALADOURO, PROVINCIA DE LUGO,

De conformidade coas “Bases xerais que regulan, xunto coas bases específicas, os procesos selectivos excepcionais de estabilización de emprego temporal de longa duración, que se convoquen para o ingreso en prazas de persoal laboral fixo no Concello de O Valadouro incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de O Valadouro para o ano 2022, disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, sistema de concurso, acceso libre,” publicadas no BOP de Lugo núm. 289 de 20 de decembro de 2022, incluídas na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do

emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022).

Rematado o procedemento de selección por concurso, o día 6 de novembro de 2024, publicouse na sede electrónica do Concello de O Valadouro e no taboleiro de anuncios da entidade a proposta de contratación e a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación realizada polo Tribunal.

De acordo co establecido no punto 14 das bases xerais, a alcaldía resolverá definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas aspirantes propostas polo Tribunal e interesadas, que acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria. E o punto 15 establece que a contratación das persoas incluídas na resolución da Alcaldía para cubrir as prazas convocadas, efectuarase no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do citado acordo no BOP de Lugo.

Visto que as persoas candidatas propostas e interesadas, de conformidade coas bases, achegaron a documentación esixida nas bases xerais e específicas no prazo establecido.

#### RESOLVO

**Primeiro.-** Formalizar o contrato de traballo, como persoal laboral fixo do Concello de O Valadouro, para unha **praza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN XERAL ADSCRITO/A A CONTABILIDADE a xornada completa**, incluída na oferta extraordinaria de emprego público para a estabilización do emprego temporal do concello de O Valadouro para o ano 2022, publicada no BOP de Lugo núm. 118, do 25 de maio de 2022 (corrección de erros publicada no BOP de Lugo núm. 127, de 4 de xuño de 2022), coa seguinte aspirante:

APELIDOS E NOME	DNI
ANA CAO CAO	****6562*

**Segundo.-** Publicar esta resolución no BOP de Lugo, na sede electrónica do Concello de O Valadouro: <https://valadouro.sedelectronica.es/info.1> e no taboleiro de anuncios da Entidade.

O Valadouro, 16 de decembro de 2024.- O alcalde-presidente, José Manuel Lamela Piñeiro.

R. 4061

## VIVEIRO

### Anuncio

D<sup>a</sup>. MARIA LOUREIRO GARCÍA, 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.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do mércores, 21 de decembro de 2022, DOG Núm. 241, publícase o anuncio do extracto das convocatorias, bases xerais e bases específicas que regulan os procesos selectivos para o ingreso nas prazas de persoal funcionario de carreira e laboral fixos incluídas na oferta de emprego público do ano 2022, en virtude da taxa adicional de estabilización da convocatoria excepcional prevista nas disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do venres, 30 de decembro de 2022 Núm. 298, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os 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 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Diario Oficial de Galicia do martes, 03 de xaneiro de 2023, DOG Núm. 2, publícase o anuncio da Resolución de corrección de erros nas bases xerais e específicas que regulan os 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 6<sup>a</sup> e 8<sup>a</sup> da lei 20/2021, do 28 de decembro), cota xeral, sistema concurso, acceso libre, ditada pola Alcaldía en data 21 de decembro de 2022.

Resultando que no Boletín Oficial do Estado do martes, 24 de xaneiro de 2023, Núm. 20, publicase convocatoria para prover varias prazas, establecendo o prazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación, entre as que se atopan dúas prazas de “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (XORNADA PARCIAL)**”.

Vistas as bases xerais, xunto coas bases específicas e anexo que regulan os 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 de dúas prazas de “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (XORNADA PARCIAL)**” persoal laboral fixo.

Resultando que no Boletín Oficial da Provincia de Lugo do martes, 29 de outubro de 2024 Núm. 250, publícase a Resolución de Alcaldía aceptando a proposta do tribunal , que di:“(…) **RESOLVE:**

**PRIMEIRO.-** Aceptar a proposta do Tribunal, declarando a relación definitiva de aprobados en base a Acta de 18 de abril de 2024, segundo o disposto nos puntos segundo e terceiro da presente resolución.

**SEGUNDO.-** Aceptar a proposta do Tribunal a favor de Dña. Verónica López Villares e D. David Fraga Pedreira, como **aspirantes seleccionados**, para ocupar en propiedade tres prazas vacantes de “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**” na Escala Administración Especial, Subescala Técnica, como persoal laboral fixo.

Vista a base xeral 16 e 17, que sinala “(…) **16. RESOLUCIÓN DO PROCEDEMENTO SELECTIVO.**

#### **16.1 Órgano competente.**

A Alcaldesa-Presidenta do Concello de Viveiro, mediante Resolución de Alcaldía para resolver definitivamente o procedemento selectivo a favor das persoas seleccionadas, en virtude da proposta do Tribunal, e así mesmo, acreditaran os requisitos esixidos na convocatoria presentando a documentación referida no punto 15.1 das bases xerais, procederase a realizar, no prazo dun mes dende a expiración do prazo dos vinte días hábiles, o nomeamento como persoal funcionario de carreira na escala, subescala, clase e categoría que corresponda ou a contratación como persoal laboral fixo.

#### **16.2. Publicación.**

A Resolución de Alcaldía de nomeamento como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo das persoas seleccionadas, deberá publicarse no Boletín Oficial da Provincia, así como no taboleiro de edictos dixital do Concello, taboleiro de edictos e páxina web.

#### **16.3. Remate do proceso selectivo.**

A resolución destes procesos selectivos finalizarán antes do 31 de decembro de 2024.

### **17. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN.**

#### **17.1. Prazo.**

A toma de posesión ou formalización do contrato das persoas incluídas na Resolución de Alcaldía de nomeamento para cubrir as prazas convocadas, efectuarese no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no BOP de dita Resolución, se non implica cambio de residencia, ou un (1) mes se comporta cambio de residencia.

#### **17.2. Falta de toma de posesión.**

De non presentarse á toma de posesión neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

#### **17.3. Requisitos.**

O cumprimento dos requisitos esixidos no artigo 62.1. c) do TREBEP referido ao acto de acatamento da Constitución e, no seu caso, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como o requisito de incompatibilidade que determina da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizos das Administracións Públicas, efectuarase no mesmo acto de toma de posesión ou da formalización do contrato...”

Visto que en data 9 de novembro de 2024 saíu publicada no BOP de Lugo resolución de aceptación da renuncia presentada por D. David Fraga Pedreira, como aspirante seleccionado para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**”.

Visto que en data 29 de novembro de 2024 saíu publicada no BOP de Lugo resolución de aceptación da renuncia presentada por Dª. Verónica López Villares, como aspirante seleccionado para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**”.

Visto que en data 29 de novembro de 2024 saíu publicada no BOP de Lugo resolución de aceptación da renuncia presentada D<sup>a</sup> Lucía Esquerdeiro Cabarcos, como aspirantes con maior puntuación, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**”.

Visto que en data 11 de decembro de 2024 saíu publicada no BOP de Lugo resolución de aceptación da renuncia presentada D. Alberto Escuredo Díaz, como aspirantes con maior puntuación, para ocupar en propiedade a praza vacante correspondente ao posto da RPT “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**”.

Visto que consta no expediente a existencia de consignación orzamentaria e informe de fiscalización previa.

Tendo en conta que os/as aspirantes seleccionados/as presentaron a documentación en tempo e forma que se requeria no punto 15 das bases xerais.

De conformidade co artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e o artigo 24 do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o 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.

#### RESOLVO

**PRIMEIRO.-** Finalizar o procedemento selectivo acordando nomear a **D<sup>a</sup> Sira Martínez López e D. Pedro Fernández Prieto**, como persoal laboral fixo para ocupar en propiedade as **dúas prazas vacantes “MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)”** na Escala Administración Especial, Subescala Técnica do Concello de Viveiro. O contrato a formalizar será como persoal indefinido a xornada parcial, código 200. As retribucións a percibir serán as establecidas para o posto de traballo na RPT.

**SEGUNDO.-** O prazo de formalización de contrato será de 3 días hábiles a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e un mes cando supoña cambio de localidade de residencia, de conformidade co disposto na base xeral 17.1.

En atención ás características do presente proceso selectivo, e resultando que neste proceso se convocaron dúas prazas vacantes “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**” coa correspondencia de postos de traballo da RPT establecida na convocatoria (EC3.1/082 e EC3.1/084) -con base na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e Convenio Colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Viveiro, en consonancia coa demais normativa en materia de emprego público de aplicación á Administración Local- as persoas propostas para o seu nomeamento como persoal laboral fixo no correspondente proceso selectivo obterán destino provisional no posto que, no seu caso se atopan desempeñando. As persoas propostas que non se atopan desempeñando ningún posto de traballo dos correspondentes ás prazas convocadas de “**MONITOR/A DEPORTIVO SOCORRISTA (TEMPO PARCIAL)**” ás que accederon obterán destino provisional, entre os postos restantes, atendendo á orde de prelación resultante do proceso, aplicando en caso de empate os criterios de desempate previstos nas bases xerais.

**TERCEIRO.-** Publicar a presente Resolución no Boletín Oficial da provincia de Lugo (BOP), así como no taboleiro de edictos dixital do Concello.

**CUARTO.-** Notificar a presente Resolución os/ás interesados/as, e dar traslado ao departamento de persoal para o seu coñecemento, ao departamento de nóminas, ao departamento de intervención e Tesourería.

Mándoo e asínoo en

Viveiro, 16 de decembro de 2024.- A Alcaldesa, María Loureiro García. Ante min, O Secretario, ós efectos do artigo 3.2 do Real Decreto 128/2018, María Luz Balsa Rábade.

R. 4062

XERMADE

*Anuncio*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO 2025

Non téndose presentado reclamacións ao orzamento municipal para o exercicio de 2025, aprobado inicialmente en sesión plenaria de 14 de novembro de 2024, e publicado no BOP de Lugo nº 268 de data 20 de novembro de 2024, de acordo co artigo 169 do RD Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo, queda definitivamente aprobado e faise público que dito Orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos, á contía de **2.379.093,44€ (DOUS MILLÓNS TRESCENTOS SETENTA E NOVE MIL NOVENTA E TRES EUROS E CORENTA E CATRO CÉNTIMOS)**, así coma toda a documentación e anexos a el incorporados, asignándose a cada un dos Capítulos as seguintes cantidades:



Capítulo	Ingresos 2025	Gastos 2025
I	516294,5	483053,42
II	251300,16	1783175,51
III	358950,03	1175
IV	1252548,75	70319,69
V	0	0
<b>Correntes</b>	<b>2379093,44</b>	<b>2337723,62</b>
VI	0,00	33461,8
VII	0,00	0
VIII	0,00	0
IX	0,00	7908,02
<b>Capital</b>	<b>0,00</b>	<b>41369,82</b>
<b>TOTAIS</b>	<b>2379093,44</b>	<b>2379093,44</b>

Aprobouse, así mesmo, e de conformidade co disposto polo art. 90 da Lei 7/1985, do 2 de abril en relación co art. 126.1 do Real decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, o

#### **CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE XERMADE PARA O ANO 2025**

DENOMINACIÓN PRAZA	Nº PRAZAS	GR/N	CE anual	SIT.	RX	OBSERVACIÓNS
Secretario/a-Interventor/a	1	A1/A2/26	22892,18	O	FHN	Ocupado pola titular
Técnico/a Medio de Admon especial, Educador/a familiar	1	A2/18	6614,37	O	F	Titular en situación de servizos noutra administración, ocupada por funcionaria interina
Técnico/a Medio de Admon especial, Traballador/a Social	1	A2/20	7759,19	O	F	Ocupado pola titular
Técnico/a Medio de Admon especial, Técnico/a Local de Emprego	1	A2/18	8906,58	O	F	Ocupado polo titular
Arquitecto/a	1	A1/22	7544,98	V	F	Xornada parcial (60%) Vacante, ocupado por funcionaria interina
Operario/as de servizos múltiples	2	C2/14	4977,26	V	F	Vacantes, ocupados por funcionarios interinos
Auxiliar Admón. Xeral	1	C2/12	3075,06	V	F	Vacante, ocupado por funcionaria interina
Auxiliar de Administración Especial.- Auxiliar Biblioteca	1	C2/16	3924,93	O	F	Vacante, ocupado por funcionario interino
Administrativo/a Admón. Xeral	1	C1/18	5125,00	O	F	Ocupado pola titular
	1	C1/18	5125,00	O	F	Ocupado pola titular
Administrativo/a Admón. Especial.- Responsable biblioteca	1	C1/18	5000,00	V	F	Vacante (a cubrir por promoción interna)

Xermade, 16 de decembro de 2024.- O alcalde, Roberto García Pernas.

R. 4063

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

*Anuncio*

Certame de poesía infantil "Nadal 2024"

BDNS (Identif.): 802498

De conformidade con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/802498>)

A Xunta de Goberno Local do Concello de Xermade, na sesión ordinaria celebrada o 04/12/2024 adoptou, a participación no certame de poesía infantil "Nadal 2024", convocado pola Biblioteca Pública de Lugo co patrocinio da Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude da Xunta de Galicia. En data 21/11/2024 a Biblioteca Pública de Lugo remitiu as bases por correo electrónico ás bibliotecas municipais, segundo consta no expediente.

Faise público o acordo de solicitude:

4.1. Solicitude de participación no certame de poesía infantil "Nadal 2024". Expte. 910/2024.

"PROPOSTA DA ALCALDÍA

Asunto: solicitude de participación no certame de poesía infantil "Nadal 2024". Expte. 910/2024.

Visto o certame de poesía infantil "Nadal 2024", convocado pola Biblioteca Pública de Lugo co patrocinio da Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude da Xunta de Galicia. En data 21/11/2024 a Biblioteca Pública de Lugo remitiu as bases por correo electrónico ás bibliotecas municipais, segundo consta no expediente.

Respecto da adhesión na fase local, as bases literalmente din:

"CERTAME DE POESÍA INFANTIL "NADAL 2024"

- Convocatoria Local -

A BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE Xermade., convoca o CERTAME DE POESÍA INFANTIL "NADAL 2024" (Fase local), de acordo coas seguintes

**BASES:**

Participantes: pode participar calquera neno ou nena, rapaz ou rapaza ata os 16 anos. Establécense tres categorías: A, ata 8 anos; B, de 9 a 11 anos; e C, de 12 a 16 anos.

Tema: o Nadal.

Lingua: os poemas estarán redactados en galego.

Extensión: terán unha extensión máxima dun folio por unha soa cara. Poderán presentarse escritos a computador ou a man; neste último caso sempre a bolígrafo e nunca a lapis.

Identificación dos autores: cada autora ou autor poderá presentar cantos traballos desexa con cadansúa folla de datos cumprimentada en letra maiúscula lexible. Os datos identificadores irán nesta folla de datos, nunca no traballo presentado.

Prazos: O prazo de presentación rematará o 20 de decembro de 2024 debendo ser entregados na BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.

Xurado: un xurado, formado por persoas entendidas na materia, seleccionará para cada categoría os traballos gañadores. Os autores premiados recibirán un DIPLOMA ACREDITATIVO E LOTE DE LIBROS.

Fallo: o fallo do xurado local farase público no mes de xaneiro do 2025.

Fase provincial: Os traballos premiados nesta fase local, participarán na fase provincial do Certame, convocado pola Biblioteca Pública de Lugo, co patrocinio da Consellería de Cultura, Lingua e Xuventude da Xunta de Galicia.

Propiedade dos traballos: os traballos premiados serán propiedade da Biblioteca Pública de Lugo que se reserva o dereito de publicación dos mesmos.

A Biblioteca publicará cada ano un libriño conmemorativo que recollerá os traballos premiados o ano anterior.

Todas as incidencias non previstas nestas bases serán resoltas polo xurado.

A presentación de obras a este certame supón a aceptación das presentes bases.”

Sendo de interese para a biblioteca municipal de Xermade participar neste certame, tal como ven facendo nos últimos anos.

Consta proposta de gasto para a adquisición de lotes de libros, por importe de 225,00 euros, así como documento contable de retención de crédito na aplicación orzamentaria 332 48 do exercicio 2024.

Examinada a documentación que a acompaña, e de conformidade co establecido no artigo 21.1.s da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

Vista a delegación de competencias efectuada pola Alcaldía na Xunta de Goberno Local no referente ás subvencións (apartado d), mediante Decreto núm. 2023-0286 (BOP nº 157 do 10/07/2023), elevo á Xunta de Goberno Local a seguinte proposta de acordo:

Primeiro.- Solicitar a participación da biblioteca municipal de Xermade no certame de poesía infantil “Nadal 2024” convocado pola Biblioteca Pública de Lugo, co patrocinio da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia.

Segundo.- Designar como membros do xurado as seguintes persoas:

- Presidente: Dona Nélica Coira Pena, concelleira de Benestar Social, Igualdade e Participación Cidadá do Concello de Xermade

- Vogais:

1º Dona Lucía Guizán Trastoy, educadora familiar do Concello de Xermade

2º Don Rubén López Eiras, director do CEIP de Xermade

3º Don Marcos Saavedra Blanco, auxiliar de biblioteca do Concello de Xermade

- Secretaria: Dona Miriam Alonso Domínguez, auxiliar administrativo do Concello de Xermade

Terceiro.- Autorizar un gasto por importe de 225,00 euros con cargo á aplicación orzamentaria 332 48 do exercicio 2024.

Cuarto.- Dar traslado dunha certificación do presente acordo ao departamento correspondente, a fin de que tramite a solicitude de participación.

Xermade, na data da sinatura dixital.

O alcalde, Roberto García Pernas (documento asinado dixitalmente)”

A Xunta de Goberno Local, por unanimidade dos seus membros presentes, aproba a citada proposta, elevándoa a acordo nos seus propios termos.”

Xermade, 12 de decembro de 2024.- Alcalde-Presidente, Roberto García Pernas.

R. 4031

## BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) - XOVE

### Anuncio

EXTRACTO DA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 2024-2245 DO 13 DE DECEMBRO DE 2024 POLA QUE SE APROBA A CONVOCATORIA, EN RÉXIME DE CONCORRENCIA NON COMPETITIVA E TRAMITACIÓN ANTICIPADA DAS AXUDAS AO ABEIRO DO PLAN DE EMPREGO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 802984

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/802984>)

Primeiro. Beneficiarios.

#### A. LIÑA DE AXUDA Á CONTRATACIÓN

1. Poderán solicitar unha subvención ao abeiro do PEM aquelas empresas con personalidade xurídica privada calquera que sexa a súa modalidade, autónomos, sociedades civís, unións temporais de empresas, comunidades de bens, fundacións e asociacións aínda carentes de personalidade xurídica, que desexen contratar a unha ou máis persoas que reúnan os requisitos antes referidos, sempre que o contrato sexa de

duración mínima inicial de seis meses. Ademais, no caso particular das UTEs, cada empresa que forme parte desta unión deberá reunir os requisitos esixidos para acceder ás axudas.

Quedan excluídas en calquera caso, aquelas entidades, empresas ou autónomos prestadores de servizos ao Concello de Xove a través da modalidade contractual de xestión ou prestación de servizos recollidas na lexislación de contratos.

Igualmente quedan excluídas da posibilidade de ser beneficiarias destas axudas as administracións públicas, sociedades públicas ou calquera outro tipo de ente dependente, vinculado ou con participación de unha administración pública.

En ningún caso se subvencionarán contratacións que non teñan esta contratación mínima inicial, incluídos os contratos de substitución que non teñan data concreta de finalización que tampouco se subvencionarán en ningún caso.

#### B. LIÑA DE AXUDA AO AUTOEMPREGO

Poderán solicitar unha subvención ao abeiro do PEM aquelas persoas que estean empadroadas e con residencia efectiva no municipio mínima de 6 meses anteriores á data de solicitude, requisito que se deberá manter durante toda a vixencia do expediente subvencionado que, de conformidade con estas bases e seguindo o procedemento establecido nas mesmas, creen o seu posto de traballo sempre que se dean de alta no réxime especial de autónomos ou en calquera outro réxime especial por conta propia da Seguridade Social ou en mutualidade de colexio profesional, ou creen unha sociedade. A tal efecto, polo órgano competente poderán recadarse cantos documentos, informes ou antecedentes sexan precisos para o coñecemento da residencia no termo municipal, ben emitidos polos servizos municipais ou por calquera outro que proceda.

Quedan excluídas en calquera caso aquelas entidades, empresas ou autónomos prestadores de servizos ao Concello de Xove a través da modalidade contractual de xestión ou prestación de servizos recollidas na lexislación de contratos.

#### Segundo. Obxecto

Constitúe obxecto das presentes bases a regulación do procedemento aplicable para o outorgamento de axudas a conceder ao abeiro do Plan de Emprego Municipal para facilitar ás persoas de Xove a súa incorporación ou reincorporación ao mercado de traballo.

#### Terceiro. Bases reguladoras

Pode consultarse a Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Xove na seguinte dirección:

<http://xove.sedelectronica.gal/transparency/58926865-bd2e-46f3-857a-14f57f19f9fd/>

#### Cuarto. Contía das axudas

##### A. LIÑA DE AXUDA Á CONTRATACIÓN.

1.- Establécese un período máximo, de tres anos, tanto para as contratacións indefinidas coma para as temporais, para efectuar libramentos ás empresas que realizasen contratacións ao abeiro do PEM.

2.- As empresas que contraten persoal veciño de Xove ao abeiro do PEM, poderán acollerse a unha subvención por cada persoa contratada, segundo as modalidades existentes:

1.1.- Subvención a contratacións laborais indefinidas (incluídas as contratacións fixas discontinuas do mínimo de 9 meses de duración ao ano): no caso da contratación dun home, máximo de 5.400 para os tres primeiros anos; ata un máximo anual de 1.800 euros. No caso dunha muller, máximo de 6.300 para os tres primeiros anos e ata un máximo anual de 2.100 euros.

1.2.- Subvención a contratacións laborais temporais de seis meses: establécese unha subvención para contratación temporal (incluídos os contratos de formación en alternancia, de obtención de práctica profesional e de substitución de persoal con reserva de posto cunha duración mínima de 6 meses). Se a duración da contratación subvencionada é superior a 6 meses e cumpre a normativa do RD-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxzentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, as cantidades máximas son as seguintes: no caso da contratación dun home, máximo de 3.000 euros para os tres primeiros anos; ata un máximo anual de 1.000 euros. No caso dunha muller, máximo de 3.900 euros para os tres primeiros anos; ata un máximo anual de 1.300 euros.

3.- Cando a duración da contratación sexa inferior a 12 meses e/ou á xornada a tempo completo establecida en cada caso, a contía da subvención correspondente calcularase de forma proporcional.

##### B. LIÑA DE AUDA AO AUTOEMPREGO

Establécese un período máximo para efectuar libramentos de tres anos para as altas de autónomos ao abeiro do PEM.

As persoas beneficiarias deste plan poderán acollerse a unha subvención equivalente ao importe da súa Seguridade Social co límite máximo de 5.400 euros para os tres primeiros anos (límite máximo anual de 1.800 €) no caso dun home e 6.300 euros (límite máximo anual de 2.100 €) para unha muller.

Quinto. Requisitos dos solicitantes

#### A. LIÑA DE AXUDA Á CONTRATACIÓN

Que non despedisen á mesma persoa para posteriormente acollerse ao PEM, aínda que sexa a través de empresas coa mesma persoa representante.

Que a empresa ou empresas coa mesma persoa representante ou do mesmo grupo non tivese contratada á mesma persoa acollida ao PEM para calquera das empresas do grupo nos últimos 24 meses.

Que a empresa ou empresas coa mesma persoa representante ou do mesmo grupo, non esgotase os anos de subvención correspondentes do PEM por expediente subvencionado e solicite novamente para a mesma persoa.

Que a empresa ou empresas coa mesma persoa representante ou do mesmo grupo, non esgotase os anos de subvención correspondentes do PEM por expediente subvencionado e substitúa a persoa subvencionada para solicitar unha nova contratación sen manter con carácter fixo, o posto de emprego anteriormente subvencionado.

Que a empresa ou empresas coa mesma persoa representante ou do mesmo grupo non tivese contratado á mesma persoa durante un período superior a tres anos en calquera das empresas do grupo.

Que estea ao corrente do cumprimento das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal, Autonómica e co Concello de Xove así como coa Seguridade Social. Este requisito poderá acreditarse no momento da solicitude mediante a presentación dunha declaración xurada que se facilitará ao efecto. Non obstante, no momento da xustificación previo o pagamento da axuda, deberán aportarse os correspondentes certificados emitidos polos órganos competentes, sempre e cando non se dea ao Concello a autorización para extraer de oficio os ditos certificados.

Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións sinaladas nos números 2 e 3 do artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións, o que se acreditará mediante a sinatura dunha declaración xurada no modelo que se facilitará ao efecto

#### B. LIÑA DE AXUDA AO AUTOEMPREGO

Que no momento anterior á alta no Réxime Especial de Autónomos ou outro anteriormente referido estean anotados na OPE como demandantes de emprego.

Que teñan máis de 16 anos.

Que non percibisen esta mesma subvención nos catro anos anteriores á data do inicio da nova actividade. Achegarán declaración ao respecto.

Que non desenvolvesen como autónomas a mesma ou similar actividade na mesma localidade, nos 6 meses anteriores á data de inicio de actividade. Achegarán declaración ao respecto. Para estes efectos entenderase por mesma ou similar actividade a coincidencia ao nivel de 3 díxitos da Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE)

Que a actividade se dea de alta no IAE con enderezo no municipio de Xove. Non se subvencionará un cambio de enderezo dunha actividade xa existente, soamente novas actividades.

Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións sinaladas nos números 2 e 3 do artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións, o que se acreditará mediante a sinatura dunha declaración xurada no modelo que se facilitará ao efecto

Sexto. Prazo de presentación das solicitudes

Data límite de presentación de solicitudes:

O prazo establecido para a presentación de solicitudes será todo o exercicio 2025.

Documentación a presentar: impreso oficial completo acompañado da documentación esixida nas bases reguladoras da presente convocatoria.

Lugar de presentación: Sede electrónica do Concello de Xove [www.xove.es](http://www.xove.es).

Así mesmo, tamén poderán presentarse ditas instancias no rexistro e oficinas, de acordo co previsto no artigo 66 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xove, 13 de decembro de 2024.- O ALCALDE.- José Demetrio Salgueiro Rapa.

R. 4042