



CONCELLOS

ANTAS DE ULLA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DO CADRO DE PERSOAL

Despois de quedar definitivamente aprobada polo Pleno deste Concello unha modificación puntual do Cadro de Persoal do Concello de Antas de Ulla para a anualidade de 2026, por acordo do Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada o día 14 de maio de 2026, ao non presentarse alegacións nin reclamacións en prazo, faise público o mesmo:

«Aprobar a modificación puntual do cadro de persoal vixente do Concello de Antas de Ulla, no relativo á denominación da praza PL01, nos seguintes termos:

Denominación actual: "Encargado/a Biblioteca".

Denominación que se aproba: "Director/a Técnico/a Auxiliar da Biblioteca Pública Municipal".

Mantéñense inalteradas todas as demais características da praza: réxime de persoal laboral fixo, grupo retributivo 03, xornada de vinte (20) horas semanais, salario base, trienios e demais conceptos retributivos.»

Contra o presente Acordo, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Antas de Ulla, 12 de xuño de 2026.- A alcaldesa, M. Pilar García Porto.

R. 1613

BARREIROS

Anuncio

Por Resolución da alcaldía de data 5 de xuño de 2026, aprobouse o Padrón Tributario da taxa pola prestación do servizo de augas, sumidoiro, lixo e Canon de auga da Xunta, correspondente ao 2º bimestre do exercicio 2026, así como a apertura dun período de información pública por prazo de un mes a partir da publicación do presente edicto no BOP durante o cal todos os interesados poderán consultar o seu contido na Secretaría do Concello e presentar as alegacións que estimen oportunas. Queda aberto o prazo de cobro en período voluntario dende o día 5 de xuño ata o 5 de agosto de 2026.

Contra o acto de aprobación do padrón e da liquidación de tributos municipais incorporada a este, poderase formular recurso de reposición ante esta Alcaldía, no prazo de un mes contado dende o día seguinte ao de finalización do período de exposición ao público do padrón de contribuíntes ou ben recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, sen que poidan interpoñerse ambos simultaneamente. Transcorrido o período de pago en voluntaria as débedas co municipio serán esixidas polo procedemento de constrinximento co correspondente recargo de mora e costas que se produzan, no seu caso.

A falta de pagamento do Canon da Auga da Xunta no período voluntario sinalado suporá a exixencia do mesmo directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia no prazo dun mes dende esta notificación.

O presente anuncio ten carácter de notificación colectiva ao abeiro do establecido nos artigos 102 da Lei Xeral Tributaria e 23 e 24 do RD 939/2005, de 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Recadación.

Barreiros, 5 de xuño de 2026.- A alcaldesa-presidenta, Ana Belén Ermida Igrexas.

R. 1614

CHANTADA

Anuncio

RECTIFICACION ANUNCIO BOP Nº 282

Detectados dos erros de escritura na publicación do texto refundido da ordenanza fiscal do imposto sobre construcións instalacións e obras(ICIO) publicado no BOP de Lugo nº 282 do 10 de decembro de 2025 , consistentes no artigo 6.a Unha bonificación do 95% e no anexo I CT coeficientes corrector adecuación interior de plantas baixas e entrechans 0,65 . Prócedese a publicación íntegra do texto refundido cos erros corregidos.

O pleno do Concello de Chantada , na sesión ordinaria do día 02/10/2025 acordou aprobar inicialmente a modificación da ordenanza fiscal do imposto sobre construcións instalacións e obras(ICIO).O expediente someteuse ao trámite de información pública trala publicación do anuncio no B.O.P. de Lugo nº 236 do 14 de outubro do 2.025. Rematado o prazo de información pública conséntase que non se presentou reclamación algunha .Prócedese a publicación íntegra no BOP do texto definitivo da Ordenanza Fiscal do Imposto de Construcións, Instalacións e Obras do Concello de Chantada, queda redactado como segue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓN, INSTALACIÓN E OBRAS

ARTIGO 1. NORMATIVA APLICABLE.

1. O Concello de Chantada, de conformidade co número 1 do artigo 15, o apartado c) do número 2 do artigo 59 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, acórdase a imposición e ordenación no Concello de Chantada do Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras.

2. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras rexerese neste municipio:

a) Polas normas reguladoras do mesmo, contidas nos artigos 100 a 103 do Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, e polas demais disposicións legais e regulamentarias que completen e desenvolvan devandita Lei.

b) Pola presente Ordenanza Fiscal.

ARTIGO 2. FEITO IMPOÑIBLE.

1. O Imposto sobre Construcións, Instalacións e Obras é un tributo indirecto cuxo feito imponible está constituído pola realización, dentro do termo municipal, de calquera construción, instalación ou obra para a que se esixa obtención da correspondente licenza de obras ou urbanística, obténdose ou non a devandita licenza, ou para a que se esixa presentación de declaración responsable ou comunicación previa, sempre que a expedición da licenza ou a actividade de control corresponda ao concello de a imposición.

ARTIGO 3. EXENCIÓN.

Está exenta do pago do imposto a realización de calquera construción, instalación ou obra da que sexa dono o Estado, as Comunidades Autónomas ou as entidades locais, que estando suxeita ao imposto, vaia ser directamente destinada a estradas, ferrocarrís, portos, aeroportos, obras hidráulicas, saneamento de poboacións e das súas augas residuais, aínda que a súa xestión leve a cabo por organismos autónomos, tanto se se trata de obras de investimento novo como de conservación.

ARTIGO 4. SUXEITO PASIVO.

1. Son suxeitos pasivos deste imposto, a título de contribuíntes, as persoas físicas, persoas xurídicas ou entidades do artigo 35.4 da Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeneral Tributaria, que sexan donos da construción, instalación ou obra, sexan ou non propietarios do inmovible sobre o que se realice aquela.

Aos efectos previstos no parágrafo anterior terá a consideración de dono da construción, instalación ou obra quen soporte os gastos ou o custo que comporte a súa realización.

2. No caso de que a construción, instalación ou obra non sexa realizada polo suxeito pasivo contribuínte terán a condición de suxeitos pasivos substitutos do contribuínte quen soliciten as correspondentes licenzas ou realicen as construcións, instalacións ou obras.

O substituto poderá esixir do contribuínte o importe da cota tributaria satisfeita.

ARTIGO 5. BASE IMPOÑIBLE E COTA TRIBUTARIA.

1. A base imponible do imposto está constituída polo custo real e efectivo da construción, instalación ou obra, enténdese por tal, a estes efectos, o custo de execución material daquela.

Non forman parte da base impositiva o Imposto sobre o Valor Engadido e demais impostos análogos propios de réximes especiais, as taxas, prezos públicos e demais prestacións patrimoniais de carácter público local relacionadas, no seu caso, coa construción, instalación ou obra, nin tampouco os honorarios de profesionais, o beneficio empresarial do contratista nin calquera outro concepto que non integre, estritamente, o custo de execución material.

2. A cota deste imposto será o resultado de aplicar á base impositiva o tipo de gravame.

3. O tipo de gravame do imposto queda fixado no 2,5 %.

ARTIGO 6. BONIFICACIÓNS.

Dacordo co artigo 103.2 do TRLRHL, establécense as seguintes bonificacións:

a) Unha bonificación do 95 por 100 a favor das construcións, instalacións ou obras que sexan declaradas de especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas ou de fomento do emprego que xustifiquen tal declaración, a excepción das redes de servizos públicos realizados por empresas distribuidoras ou subministradoras.

Corresponderá dita declaración ao Pleno da Corporación e acordarase, previa solicitude do suxeito pasivo, por voto favorable da maioría simple dos seus membros.

a) A documentación a achegar polo suxeito pasivo será a seguinte:

b) Solicitude da bonificación.

c) Xustificación de que as construcións, instalacións ou obras teñen un especial interese ou utilidade municipal por concorrer circunstancias sociais, culturais, histórico artísticas ou de fomento do emprego. E informe técnico correspondente

ARTIGO 7. DEVENGO.

O imposto devéngase no momento de iniciarse a construción, instalación ou obra, aínda que non se obtivera a correspondente licenza.

ARTIGO 8. XESTIÓN TRIBUTARIA.

1. Os suxeitos pasivos virán obrigados a presentar, ante este Concello, autoliquidación, segundo o modelo determinado polo mesmo, e tomando como base mínima as táboas de valores e prezos aprobadas ao efecto, segundo anexo que se acompaña segundo os usos, tipoloxías edificatorias, e tipos de obras e coeficientes correctores.

2. Dita autoliquidación deberá ser presentada conxuntamente coa solicitude da oportuna licenza de obras ou urbanística, acompañando xustificante de abono en conta, a favor do Concello, en Caixa de Aforro ou Banco.

3. No caso de que a correspondente licenza de obras ou urbanística sexa denegada, os suxeitos pasivos terán dereito á devolución das cotas satisfeitas sempre que non se atope o dereito de devolución prescrito de acordo co previsto no artigo 66.c) da Lei 58/2003, de 17 de decembro, que aproba a Lei Xeral Tributaria.

4. Á vista das construcións, instalacións ou obras efectivamente realizadas e do custo real efectivo das mesmas, o Concello, mediante a oportuna comprobación administrativa, poderá modificar, no seu caso, a base impositiva, practicando a correspondente liquidación definitiva, e esixindo do suxeito pasivo ou reintegrándolle, no seu caso, a cantidade que corresponda.

5. Ao amparo do establecido no art 103.5 do TRLRHL, o réxime de declaración e ingreso do ICIO será conxunto co establecido para a taxa por expedición de licenzas urbanísticas.

6. Unha vez realizado o ingreso do ICIO, só procederá a devolución da cota cando a obra ou actuación que motivou a solicitude non se realizou, previa comprobación efectiva da mesma, e non se atope o dereito de devolución prescrito de acordo co previsto no artigo 66.c) da Lei 58/2003, de 17 de decembro, que aproba a Lei Xeral Tributaria.

ARTIGO 9. INSPECCIÓN E RECADACIÓN.

A inspección e recadación do imposto realizaranse de acordo co previsto na Lei Xeral Tributaria e nas demais leis do Estado reguladoras da materia, así como nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.

ARTIGO 10. INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

En todo o relativo á cualificación das infraccións tributarias, así como á determinación das sancións que polas mesmas correspondan en cada caso, aplicarase o réxime regulado na Lei Xeral Tributaria e nas demais disposicións que a desenvolven.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMEIRA

As modificacións producidas por Lei de Orzamentos Xerais do Estado ou outra norma de rango legal que afecten a calquera elemento deste imposto, serán de aplicación automática dentro do ámbito desta Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cantas disposicións anteriores se opoñan á presente ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL

A presente ordenanza, entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no BOP, permanecendo en vigor mentres non se acorde expresamente a súa modificación ou derogación.

ANEXO I MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MAIORES**ANEXO Á ORDENANZA REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓNS E OBRAS****a) Normas xerais, criterios de valoración.**

1. Un traballo considerárase incluído no punto que lle corresponde de acordo co destino predominante da superficie, incluíndose as superficies con destinos minoritarios. Só se aplicarán diversos módulos cando cada destino minoritario supere o 25% da superficie total; neste caso valorárase independentemente.
2. A superficie total construída é a suma de cada unha das plantas do edificio, medida dentro dos límites definidos polas liñas de fachada, tanto interiores como exteriores e os eixes de medianeras compartidos se se dar o caso.

b) Estimación simplificada dos orzamentos de execución material da edificación

Definicións:

Mbu.- Módulo básico en función do uso da edificación

Sc.- Superficie total construída en m2.

Ct.- Coeficiente corrector en función da tipoloxía da edificación.

Mc.- Módulo de construción ou de referencia.

Oemb.- Orzamento de execución material segundo módulos básicos.

Oemp.- Orzamento de execución material do proxecto.

Módulo básico por uso: Mbu

Establécese un prezo en €/m2 para o cálculo do custo de execución material da edificación segundo o uso característico ou predominante na edificación de acordo co establecido no apartado a).1 deste anexo. O seu valor será actualizado periódicamente por acordo da Xunta de Goberno.

Establécense os seguintes módulos básicos:

Mbu	USOS DA EDIFICACIÓN	€/M2
1.-	Auditorios. Museos. Teatros. Hoteis 5*. Edificios bancarios	744,00
2.-	Hospitais. Laboratorios. Igrexas	697,50
3.-	Bibliotecas. Facultades e escolas universitarias. Hoteis 4*. Edificios penitenciarios. Terminais aéreas ou fluviais	651,00
4.-	Clubes sociais. Cines. Centros de saúde. Balnearios. Hoteis 3*. Sals de festas. Discotecas. Colexios con residencia	604,50
5.-	Casas de cultura. Casas consistoriais. Locais bancarios. Consultorios. Residencias 3ª idade e Centros de día. Apartahoteis. Tanatorios. Centros de culto. Cuarteis. Matadoiros	558,00
6.-	Vivenda. Hoteis 2*. Reidencias universitarias. Moteis	511,50
7.-	Residencial VPO. Oficinas. Garderías. Centros docentes. Hoteis 1*. Ambulatorios. Hostais-Residencias. Restaurantes. Estacións de autobuses. Salas de exposicións. Piscinas cubertas.	465,00
8.-	Bares. Mercados	418,50
9.-	Centros comerciais. Pavillóns deportivos cubertos. Vestiarios, Bungalows. Servizos de camping.	372,00
10.-	Edificios de aparcamentos. Local comercial. Establecementos comerciais, industria escaparate	302,25
11.-	Piscinas descubertas. Cemiterios	232,50
12.-	Garaxes e aparcamentos. Estacións de servizo	186,00
13.-	Trasteiros. Pórticos, soportais e terrazas abertas	162,75

14.1-Naves industriais, granxas e panteóns (por nicho)	139,50
14.2 Almacéns	90,60
14.3 Instalacións deportivas descubertas, alpendres ,pendellos ou cubertos,depósitos e graderíos	69,75
15.- Proxectos de urbanización (adscritos á edificación). Parcelas camping	46,50
16.- Xardíns. Camiños de terra e formigón. Tratamento de espazos exteriores. Acondicionamento de terreos	23,25
17.- Demolicións e derrubos (aplicada á superficie total de plantas que se van a derrubar). Para	13,50

Superficie construída por uso: Sc

Un traballo considérase ou non incluído no apartado que lle corresponde de acordo co uso predominante da superficie, no que se inclúen as superficies con destinos minoritarios, tal e como se especifica no apartado a).1 deste anexo.

Coefficientes por tipoloxía construtiva: Ct

Establécese un coeficiente corrector en función do tipo de actuación construtiva, sendo os seguintes:

Ct TIPOLOXÍA CONSTRUTIVA

1.- En edificacións de nova planta e adicións ou ampliacións

1,20 Edificación illada. Vivenda unifamiliar illada. Sotos a partir do 3º

1,10 Agrupación de edificación en ringleira. Sotos 1º e 2º

1,00 Edificio en quintero pechado. Edificación aberta en vivenda colectiva

2.- En obras de reforma e rehabilitación

1,20 Rehabilitación total, incluíndo a desmontaxe de fachadas

0,65 Adecuación interior de plantas baixas e entrechans

1,00 Rehabilitación integral do edificio conservando exclusivamente fachadas

0,65 Reforma interior de instalacións e distribución conservando a estrutura existente

0,50 Reformas de elementos estruturais

0,35 Rehabilitación de fachadas. Substitución de carpinterías e cerramentos (aplicado a superficie de fachada)

0,30 Reformas de pouca entidade que non afecten a elementos estruturais nin a instalacións ou distribución (acabados).

Módulo de construción ou de referencia: Mc

É o valor en €/m² que resulta de aplicar ao módulo básico **Mbu** o coeficiente corrector **Ct** en función da tipoloxía construtiva, segundo a seguinte fórmula:

$$Mc = Mbu \times Ct$$

Nos casos nos que un coeficiente corrector non se axuste á tipoloxía ou ós usos antes definidos, aplicarase a media entre os que mais se asemellan.

Orzamento de execución material segundo módulos básicos: Oemb

O orzamento de execución material segundo módulos básicos obtérase de aplicar á superficie total construída **Sc** o valor de **Mc** obtido conforme ao apartado anterior, segundo a seguinte fórmula:

$$Oemb = Mc \times Sc$$

O **Pemb** obtérase como sumatorio dos resultados parciais do produto de **Mc** x **Sc**, cando concorran as circunstancias específicas no apartado a).1 deste anexo.

Orzamento de execución material de proxecto: Oemp

Considérase como tal o orzamento de execución material que figura no proxecto achegado polo solicitante, como resultado da suma da valoración de todas as unidades ou partidas de obra do proxecto, sen considerar os gastos xerais, beneficio industrial, honorarios profesionais nin I.V.E.

Utilizarase como base impositiva aos efectos do cálculo do ICIO, o **Oemp** sempre que este non resulte inferior ao **Oemb**.

ANEXO II MÓDULOS VALORATIVOS DE OBRAS MENORES E OUTRAS ACTUACIÓNS**ANEXO Á ORDENANZA REGULADORA DO IMPOSTO SOBRE CONSTRUCIÓNS, INSTALACIÓNS E OBRAS**

Coste de execución material de unidades de obra :

UD 1.- CERRAMENTOS, VALADOS DE FINCAS E ACCESOS	PREZO/UD en €
ml Peche con elementos vexetais	7,00
ml Peche delimitador de postes e arame	12,25
ml Peche de postes e malla ou semellante	18,35
m2 Peche de reixa de forxa, celosía ou semellante	33,63
m2 Peche de bloque de formigón revestido ou semellante	27,40
ml Peche con chantos de lousa	28,62
m2 Peche de cachotería ou sillería	70,05
m2 Muro de contención de cachotería ou formigon en masa	63,10
m2 Muro de contención de formigón armado	68,00
ml Paso salvacunetas mediante entubado de gabia e pavimentación	22,15
ml Rebaixe de bordillo para a acceso de vehículos e vados	14,19
ml Cancela de acceso a parcela metálica, madeira ou semellante	105,30
ud Execución de columna para contador de electricidade/auga	210,00

UD 2.- DEMOLICIÓNS E DESMONTAXES	PREZO/UD en €
m2 Picado de azulexados, aplacados, enfoscados ou semellante	7,65
m2 Demolición de pavimentos de baldosas de pedra, cerámica ou semellante	7,21
m2 Demolición de muro de cachotería ou apertura de oco en muro	64,47
m2 Demolición de tabiquería interior ou apertura de oco interior	4,88
m2 Demolición ou desmontaxe de entaboadado de madeira	7,06
m2 Demolición ou desmontaxe de entaboadado de madeira, cangos e pontóns	14,75
Desmontaxe de cubrición de cuberta de lousa, tella, chapa, fibrocemento ou semellante, m2 con pp de canos e baixantes	6,22
m2 Desmontaxe de entramado de madeira de cuberta, cangos e pontóns	11,70
m2 Desmontaxe de mobiliario de cociña	18,00
ud Desmontaxe de sanitarios de baño ou aseo	40,00
ud Desmontaxe de instalación eléctrica, fontanería ou saneamento en vivenda	143,30
ud Demolición de cheminea sobre cuberta	48,00

UD 3.- MOVEMENTO DE TERRAS E CANALIZACIÓNS	PREZO/UD €
m2 Desbroce e limpeza de terreo	2,75

m3	Excavación de terras en baleirado	3,25
m3	Recheo estendido e compactación de terras en terrapléns ou explanacións	4,30
ml	Excavación ou apertura de gabias ou foxos	4,54
ml	Recheo e compactación de gabias ou foxos	5,32
ml	Canalización soterrada para saneamento, auga, electricidade ou telecomunicacións, incluída a excavación e recheo de gabias ou foxos	22,80
ud	Arqueta de rexistro para instalacións soterradas, instalada	110,25

UD 4.- CUBERTAS E AZOTEAS (medición en planta)		PREZO/UD€ m2
	Cubrición de cuberta con lousa, colocada sobre rastreis ou cangos con ganchos de aceiro	32,86
	Cubrición de cuberta con tella cerámica, formigón ou semellante, con ganchos ou cravos m2 de aceiro e/ou morteiro.	25,16
m2	Cubrición de cuberta con chapas de fibrocemento	15,95
m2	Cubrición de cuberta con chapas de aleación metálica ou semellante	24,75
m2	Colocación de viguetas prefabricadas de formigón ou pontóns de madeira	7,20
ml	Cano ou baixante de PVC ou aluminio	15,97
ml	Cano de chapa de zinc-cobre-titanio	30,12
ml	Cano de chapa de aceiro prelacado	26,36
m2	Lucernario ou xanela de cuberta tipo Velux ou semellante	152,25
m2	Impermeabilización de terraza, balcón ou azotea existente con lámina asfáltica ou semellante, incluído illamento térmico	32,21
ud	Formación de cheminea sobre cuberta con fábrica revestida ou semellante, incluso elemento de coroación	158,45

UD 5.- ALBANELERÍA E SOLLADOS		PREZO/UD en €
m2	Tabique de fábrica de ladrillo dunha folla recibado por ambas caras	42,60
m2	Tabique de cartón xeso tipo Pladur	38,59
m2	Extradorsado de paredes con placa de xeso laminado	15,86
m2	Formación de cámara de aire con fábrica de ladrillo e illamento interior	16,12
m2	Cerramento de dobre folla de ladrillo con illamento interior	35,93
m2	Cerramento de fachada con muro de cachotería ou sillería	88,65
m2	Cerramento de muro de fábrica de bloque	24,20
ml	Chanzos de fábrica en formación de escaleira	16,07
m2	Soleira de formigón	18,23
m2	Recrecido de pisos con morteiro de cemento	7,60

UD 6.- PAVIMENTOS E REVESTIMENTOS INTERIORES E EXTERIORES	PREZO/UD €
m2 Pavimento de beirarrúa de baldosa hidráulica ou semellante, incluso pp de bordo	20,59
m2 Pavimento de gres, terrazo, sintético ou semellante	30,13
m2 Pavimento de madeira	52,30
m2 Pavimento de pedra ou mármore	61,10
m2 Chapado de pedra ou mármore en fachadas	72,14
m2 Panolado de madeira en paramentos verticais	35,51
m2 Azulexado de paramentos interiores	22,67
m2 Revocadura con morteiro monocapa	20,50
m2 Rexuntado con morteiro en fábrica de cachotería	18,55
m2 Enfoscado ou recebo de paramentos verticais ou horizontais	14,60
m2 Limpeza de fachadas por medios manuais ou mecánicos	14,55
m2 Pintura en paramentos exteriores ou interiores	8,67
m2 Falso teito liso de escaiola ou xeso laminado	18,21
m2 Falso teito de madeira ou acústico (modular)	31,32

UD 7.- CARPINTERÍAS EXTERIORES E INTERIORES	PREZO/UD en €
ud Porta de entrada á vivenda de madeira maciza e/ou seguridade	540,00
ud Porta de entrada á vivenda en aluminio lacado ou PVC	383,80
ud Porta de paso interior de madeira	135,50
Substitución ou colocación de carpintería exterior de madeira en formación de xanelas m2 ou portas abalconadas	179,26
Substitución ou colocación de carpintería exterior de aluminio ou PVC en formación de m2 xanelas ou portas abalconadas	128,25
m2 Restauración e pintado/vernizado de carpintería exterior de madeira existente	17,05
m2 Acristalamento de vidro sinxelo en carpintería exterior	31,35
m2 Acristalamento de vidro dobre en carpintería exterior	68,15
m2 Acristalamento de vidro templado ou laminado de seguridade	80,95
m2 Persiana de madeira ou PVC	..85,20
m2 Rexa metálica de seguridade en protección de portas ou xanelas	92,00
m2 Toldo de tea con brazos abatibles	160,86
ml Veriteaugas de pedra en oco exterior	142,15
ml Xamba o dintel de pedra	75,80

8.- OBRAS DIRIXIDAS A GARANTIR AS CONDICÓNS HIXÉNICO SANITARIAS E UD DE HABITABILIDADE	PREZO/UD €
ud Instalación de fosa séptica con foxo filtrante en vivenda (para 6 persoas)	1.150,00
ud Instalación de pozo de auga de barrena ou artesán	1.300,00
m3 Depósito de auga	175,55
ud Quentador de instantáneo para produción de AQS, de gas	250,00
ud Termo eléctrico para produción de AQS, de gas de ata 100 litros	285,00
ud Conexión coa rede de saneamento	85,00
ud Conexión coa rede de abastecemento de auga	165,00
ud Renovación de instalación de saneamento en baño/aseo	152,00
ud Renovación de instalación de saneamento en cociña	130,75
ud Renovación de instalación de fontanería en baño/aseo	321,80
ud Renovación de instalación de fontanería en cociña	295,65
Substitución de aparatos sanitarios en baño composto por bañeira/ducha, inodoro, bidé e ud lavabo, incluso billame	691,36
Substitución de aparatos sanitarios en aseo composto por inodoro, e lavabo, incluso ud billame	357,60
Mellora ou substitución de instalación eléctrica en vivenda por cada m2 de superficie útil	22,32
m2 Instalación interior de calefacción en vivenda por cada m2 de superficie útil	64,95

UD 9.- VARIOS PREZO/UD €	
m2 Instalación de quioscos en vía pública	284,12
m2 Instalación de cartel ou panel publicitario visible dende vía pública	42,60
m2 Colocación de rótulo opaco	339,64
m2 Colocación de rótulo luminoso	414,58
m2 Construción de marquesina	284,12
Construción de alpendre ou galpón de fábrica, con superficie <25 m2, de escasa entidade m2 construtiva e técnica sinxela.	176,12
ud Construción de escaleira de madeira entre dúas plantas	568,24
ml Varanda de madeira ou metal en protección de ocos	133,25
ud Instalación de grúa ou guindastre (montaxe/desmontaxe)	825,00
ml Instalación de andamios	12,00
m2 Construción de silo	78,50
m2 Instalación térmica solar de produción de auga por m2 de superficie de placas instaladas	378,00
Instalación fotovoltaica solar de produción eléctrica por m2 de m2 instaladas. Para instalacións de ate 400 m2 de superficie de placas	superficie de placas 218,40
Instalación fotovoltaica solar de produción eléctrica por m2 de m2 instaladas. Para instalación de máis de 400 m2 de superficie de placas	superficie de placas 143,50
ud Corte de árbores (porte medio)	23,68
ud Descoutado de tocóns de árbores (porte medio)	31,02

ud Plantación de árbores ornamentais de porte medio	15,56
m2 Plantación de árbores en extensión superficial, incluso laboreo previo	2,17

En caso de que unha obra non atope un encadre directo nas distintas tipoloxías eiqui establecidas, aplicaráselle a tarifa que máis se aproxime por identidade de razón entre os supostos tipificados neste anexo ou na base de datos da construción de Galicia aprobada polo instituto tecnolóxico de Galicia.

Chantada, 16 de xuño de 2026.- O alcalde, P.S., Manuel Diéguez Carballo.

R.1635

O CORGO

Anuncio

O Sr. Alcalde, o día 23 de abril deste ano, e de conformidade co establecido na base quinta da convocatoria, ditou Resolución na que se contén a seguinte LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUIDOS PARA PARTICIPAR NO procedemento de selección de persoal, para cubrir unha praza de conserxe do CEIP do Corgo (media xornada), como persoal laboral fixo, polo sistema de concurso - oposición.

ADMITIDOS:

NOME	DNI	EXAME GALEGO
RODRIGUEZ ALVAREZ, MARIA SANDRA	**6215***	EXENTA
FERNANDEZ LOPEZ, MARIA VANESA	**5428***	EXENTA

EXCLUIDOS:

Non hai.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos/as interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puideran derivar das súa participación no procedemento.

O Corgo, 12 de xuño de 2026.- O alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 1615

LÁNCARA

O decreto de 12 de xuño acorda convocar a selección de persoal laboral temporal para prevención e defensa contra incendios forestais no marco do “Convenio de Colaboración suscrito entre a Consellería do Medio Rural e o Concello de Láncara para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante os anos 2025-2026”:

- 3 condutores de VMB

A convocatoria e as bases aprobadas poden consultarse na sede electrónica do Concello de Láncara na seguinte dirección <https://lancara.sedelectronica.gal>.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais contados a partir do seguinte á data de publicación.

Láncara, 12 de xuño de 2026.- O alcalde, Darío A. Piñeiro López.

R. 1616

LOURENZÁ

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **FEBREIRO** de 2026

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de **FEBREIRO** de 2026

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo de deportes do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido nos art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto .

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do taxa serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 9 de abril de 2026.- A alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1617

*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO**

Padrón fiscal do Servizo de XIMNASIO MUNICIPAL (utilización de outras dependencias deportivas municipais) do mes de **MARZO** de 2026

EDICTO

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notificase colectivamente a liquidación da taxa polo servizo de ximnasio municipal (utilización de outras dependencias deportivas municipais) correspondente ao mes de agosto de 2026.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias do servizo de deportes do Concello de Lourenzá, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquera outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido nos art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

O prazo de cobro, en período voluntario será de dous meses dende a publicación do Edicto de aprobación.

Para o cobramento dos mesmos, os contribuíntes que teñan domiciliados os recibos, estes seranlles debidos na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto .

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do taxa serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Lourenzá, 27 de maio de 2026.- A alcaldesa, D.ª Rocío López García.

R. 1618

MONDOÑEDO*Anuncio*

A Alcaldía deste Concello ditou a Resolución núm. 2026-0187, o día 16 de xuño de 2026, que literalmente di:

“RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS EMPREGOS DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE 2 SOCORRISTAS PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO AO ABEIRO DA ORDE DO 13 DE XANEIRO DE 2026 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA, RESCATE E SALVAMENTO NAS INSTALACIÓNS ACUÁTICAS DESCUBERTAS

A Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes publicou a Orde do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026 (DOG núm. 23, do 4 de febreiro de 2026).

Este Concello solicitou, o día 27 de febreiro de 2026 unha subvención, para a contratación de 2 socorristas, a xornada completa, por un período de dous meses, desde o 1 de xullo e ata o 31 de agosto de 2026, para a obra/servizo denominada Socorrismo Acuático ao abeiro da Orde do 13 xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento en instalacións acuáticas descubertas.

Logo de recibir a notificación da Resolución de Concesión de Subvención, do Director Xeral de Emerxencias e Interior do 4 de maio de 2026, na que se contempla a concesión de unha subvención para cubrir o 71,74% dos gastos de dous socorristas para as piscinas municipais de Mondoñedo, desde o 1 de xullo e ata o 31 de agosto de 2026.

Así estímase oportuna, a contratación de 2 socorristas a xornada completa durante 2 meses, a xornada completa, desde o 1 de xullo e ata o 31 de agosto, con cargo a esta subvención, en réxime laboral temporal, a xornada completa, de luns a domingo, cos descansos establecidos legalmente.

Existe a urxente necesidade de contar con persoal especializado nas tarefas de socorrismo de cara á apertura ao público das piscinas municipais deste concello no período comprendido entre o 1 de xullo e o 31 de agosto de 2026.

O alcalde-presidente, asina unha providencia que incoa este expediente, así como unha memoria que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, necesidade e prioridade de realizar este proceso selectivo.

Considerando a Lexislación en materia de selección de persoas comprendida na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xuño, de Administración Local de Galicia, Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do empregado público, o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado por RDL 2/2015, do 23 de outubro, e demais disposicións aplicables, e tendo en conta que se considera servizo prioritario, en virtude de acordo plenario de data 13 de maio de 2016, e debido a motivos de interese público e a que o inicio deste servizo debe ser inminente, para abrir as piscinas municipais ao público o 1 de xullo de 2026 e ante a imposibilidade de convocar unha Xunta de Goberno Local, o Alcalde en virtude das facultades conferidas pola lexislación vixente,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia de forma puntual co obxecto de realizar unha convocatoria para selección e posterior contratación de dous empregos de socorrista acuático para as piscinas municipais do Excmo. Concello de Mondoñedo, por un período de 2 meses, desde o 1 de xullo e ata o 31 de agosto, a xornada completa, de luns a domingo cos descansos establecidos pola lexislación vixente

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Realizar a convocatoria mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Cuarto.- Dar conta da presente Resolución na vindeira Xunta de Goberno Local, que se celebre.

Mondoñedo, 16 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide. Ante min, a secretaria-interventora, Ruth López-Mosquera García.

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE DOUS EMPREGOS DE CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTA PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE MONDOÑEDO AO ABEIRO DA ORDE DO 13 DE XANEIRO DE 2026 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES REGULADORAS DAS SUBVENCIÓNS PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE VIXILANCIA, RESCATE E SALVAMENTO NAS INSTALACIÓNS ACUÁTICAS DESCUBERTAS

PRIMEIRA.— OBXECTO

Esta convocatoria ten por obxecto a selección e posterior contratación de carácter laboral temporal a tempo completo, contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego, de DOUS EMPREGOS de SOCORRISTA por un período de 2 meses, desde o 1 de xullo e ata o 31 de agosto mediante o sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

A xornada de traballo será xornada completa, de luns a domingo, cos descansos establecidos legalmente.

Inicialmente o horario de apertura das piscinas municipais será de 12 a 20 h, aínda que pode modificarse en función das necesidades do servizo.

Baixo a coordinación do Alcalde-Presidente ou Concelleiro en quen delegue, as persoas seleccionadas desempeñarán as súas funcións que serán a da prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nas piscinas descubertas municipais, así como aquelas outras funcións que lle encomende o Alcalde-Presidente ou o concelleiro delegado da área.

O contrato será o vinculado a programas de políticas activas de emprego, de acordo co establecido na Disposición adicional novena da Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego, e ao abeiro da Orde do 13 de xaneiro de 2026, da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026 (DOG núm. 23, do 4 de febreiro de 2026), a través da que se solicitou e se concedeu unha subvención para a contratación de 2 socorristas, por un período de 2 meses para o servizo denominado Socorrismo Acuático.

Salario bruto mensual que inclúe a parte proporcional da paga extraordinaria:

- SOCORRISTA: 1.750,00 €/mes

Por tanto, no parágrafo anterior reflíctese a retribución bruta mensual, incluída a Parte Proporcional da Paga Extraordinaria, aínda que o soldo aboarase mensualmente, e a parte proporcional da paga extraordinaria, en relación ao tempo traballado, de ser o caso, no mes de xuño, decembro e/ou á finalización do contrato.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, no non previsto nas presentes bases, resultará de aplicación o TREBEP, aprobado polo Real decreto 5/2015, do 30 de outubro. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente e que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de 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.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Decreto 104/2012, do 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e se regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Decreto 35/2017, do 30 de marzo, polo que se modifica o Decreto 104/2012, do 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e se regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- Decreto 63/2021, do 22 de abril, polo que se modifica o Decreto 104/2012, do 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas de Galicia e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia.
- Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- Decreto 43/2023, do 4 de maio, polo que se modifica o Decreto 152/2021, do 21 de outubro, polo que se regulan as condicións para o exercicio profesional das actividades de socorrismo acuático, información e primeiros auxilios nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas na Comunidade Autónoma de Galicia.

- Orde do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026.
- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. REQUISITOS XERAIS: Con carácter xeral os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para poder tomar parte nas probas de selección:

- a) Ser español ou nacional doutros estados nos termos do artigo 56 e 57 do Texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos.
- d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. Non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual en cumprimento da Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do Menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado establecen a obrigaçión de que se acheguen certificados negativos do Rexistro Central de Delinquentes Sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballan en contacto habitual con menores.
- e) Posuír o certificado de Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou obter a cualificación de apto na proba de galego que forma parte da fase de oposición.
- f) Carecer de antecedentes no Rexistro Central de delinquentes sexuais.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Por tratarse de contratos subvencionados pola Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, segundo a Orde do 13 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases reguladoras das subvencións a entidades locais de Galicia, en réxime de concorrencia competitiva, para a prestación do servizo de vixilancia, rescate e salvamento nos espazos acuáticos naturais e instalacións acuáticas descubertas, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026, os traballadores deben cumprir os seguintes requisitos:

1.- As persoas traballadoras que se contraten para a prestación dos servizos, deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego.

2.- En todo caso, as persoas destinadas á prestación dos servizos de vixilancia, rescate e salvamento deberán estar inscritas, antes do inicio do período subvencionable, na sección correspondente, neste caso, Socorrista en Instalacións Acuáticas, do Rexistro Profesional do Persoal de Socorrismo, Información e Primeiros Auxilios de Galicia. De tratarse de persoal contratado, este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

CUARTA.— SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego convocado ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

2.— O prazo de presentación de instancias será de **cinco días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. No caso de que o último día de prazo sexa inhábil, este finalizará o vindeiro día hábil seguinte.

3.— As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- .- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.

- .- Fotocopia compulsada da notificación da resolución do rexistro profesional de socorristas ou habilitación profesional de socorrista, ambos en instalacións acuáticas, da Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP).
- .- Fotocopia do certificado Celga 2 ou equivalente homologado.
- .- Coa fin de comprobar o requisito de que os/as candidatos/as deben ser, persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e estar dispoñibles para o emprego, os/as candidatos/as deberán presentar Informe de situación administrativa ou documento análogo do Servizo Público de Emprego de Galicia que acredite que é demandante non ocupado e está dispoñible para o emprego .
- .- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida exercer a función propia de Socorrista en Instalacións Acuáticas ou calquera das probas físicas obxecto destas bases.
- .- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos).

QUINTA.— ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias, o Alcalde ditará resolución comprensiva que conterá:

- a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos, e a fase de oposición.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello de Mondoñedo (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>).

2.- Durante un día hábil seguinte á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

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

3.- As reclamacións formuladas en prazo serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

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

SEXTA.— TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados polo Sr. Alcalde-Presidente mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros atendendo á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e sen voto.

Vogais: tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre a do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do presidente.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo, do regulamente xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ó artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

SÉTIMA.— SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será de **CONCURSO-OPOSICIÓN**. A puntuación máxima que se pode acadar é a de 10 puntos.

FASE DE CONCURSO: Valoración de Méritos, valorarase ata un máximo de dous puntos (2 puntos).

A tal efecto o Tribunal reunirse para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nas bases específicas, na Casa do Concello.

A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) OUTRA FORMACIÓN

Cursos ou outra formación.- Por cada curso, directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, SEPE, organizacións sindicais, colexios profesionais, así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

- Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.
- Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0,02 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de mais de 300 horas: 0,25 puntos.

Neste subapartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de formación será de **2 puntos**.

FASE DE OPOSICIÓN: Valorarase ata un máximo de oito puntos (8 puntos). Proba obrigatoria e eliminatoria. **Os candidatos que non superen esta fase resultarán non aptos.**

A fase de oposición constará da realización da seguinte proba física:

PROBA ESPECÍFICA DE SOCORRISMO

- 50 m. RESCATE DO MANIQUÍ

Zambullirse de cabeza , 25 m de nado estilo libre, recoller o maniquí do fondo da piscina na súa parte máis profunda e remolcalo 25 m sen que a auga pase por encima da súa cara.

Para obter a puntuación de APTO será necesario realizar a proba no tempo límite de 2'00".

TEMPO EN REALIZAR A PROBA	PUNTUACIÓN
45" ou menos	8 ptos.
Entre 46" y 47"	6 ptos.
Entre 48" y 49"	5,5 ptos.
Entre 50" y 51"	5,0 ptos.
Entre 52" y 53"	4,5 ptos.
Entre 54" y 55"	4 ptos.

Entre 56" y 57"	3,5 ptos.
Entre 58" y 59	3 ptos.
Entre 60" y 61"	2,5 ptos.
Entre 62" 63"	2 ptos.
Entre 64" y 67"	1,50 ptos.
Entre 67" e 120"	1 pto.

PROBA DE GALEGO:

Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 2, equivalente ou superior.

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

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

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

OITAVA.— PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E LISTAXE DE RESERVAS

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

En caso de empate o desempate realizarase en base á maior puntuación obtida no exercicio de oposición. De persistir o empate, este dirimirase, con base na maior puntuación obtida no apartado de outra formación. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos, polo que se sorteará o día da fase de oposición, a primeira letra a partir da que se realizará o citado desempate.

O Tribunal realizará unha proposta de resolución para o seu nomeamento ao candidato/a que máis puntuación obtivese, non podendo declarar que superou a selección un número de aspirantes superior ao número de empregos convocados.

Os restantes candidatos, pola orde de puntuación obtida, poderán ser contratados no caso de que o/a seleccionado/a non asine o contrato no prazo que se lle sinale ou ben renuncie ao emprego.

Confeccionarase unha listaxe de reservas pola orde decrecente de puntuación para cubrir as posibles baixas xurdidas durante o período de contratación.

NOVENA.— APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Os/As aspirantes propostos/as presentarán na Secretaría do Concello, nos dous días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, no caso de non habelos aportado con anterioridade, os seguintes documentos:

- Informe de situación administrativa ou documento análogo do Servizo Público de Emprego de Galicia que acredite que é demandante non ocupado e está dispoñible para o emprego.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.

Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditará mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

- Fotocopia compulsada da titulación esixida para exercer como socorrista.

d) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Certificado ou declaración baixo xuramento de non estar condenado mediante sentenza firme por delitos de índole sexual.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os/as aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

DÉCIMA.— FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior o Presidente da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO PRIMEIRA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da publicación do acto ou acordo, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO SEGUNDA.— NORMA FINAL.

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

DÉCIMO TERCEIRA.— PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

1.- Os datos persoais proporcionados polas persoas interesadas para a solicitude de participación no proceso, así como aqueles outros que se recollan ou elaboren con motivo do desenvolvemento deste, serán tratados polo Concello de Mondoñedo na súa condición de responsable do tratamento, coa finalidade de levar a cabo a tramitación e xestión do procedemento de selección e as actuacións que se deriven deste.

2.- A lexitimación para o tratamento dos datos é o cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPDP), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPDP). Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados conforme o detallado na base sexta desta resolución.

3.- As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, limitación e supresión dos seus datos, así como opoñerse ao seu tratamento por motivos relacionados coa súa situación particular, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonedo.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico concellomondonedo@gmail.com.

4.- Información adicional

a) Prazo de conservación:

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para poder cumprir coas obrigacións legais que encomenda a normativa administrativa, e sempre, cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información. De conformidade co regulado no artigo 26 da LOPDGGDD será lícito o tratamento por esta Entidade dos datos con fins de arquivo en interese público, sempre cumprindo coa normativa vixente de arquivos e documentación.

b) Inexistencia de decisións automatizadas:

Neste tratamento non se tomarán decisións automatizadas.

c) Dereitos en relación cos datos facilitados

- As persoas interesadas teñen dereito a acceder aos seus datos persoais, ao prazo de conservación dos seus datos, mesmo a obter una copia dos datos obxecto do tratamento.
- Así mesmo, ten dereito de rectificación dos datos se son inexactos.
- Os interesados teñen dereito á limitación do tratamento, para iso deberán de solicitalo ao responsable, o cal deberá de suspender o tratamento dos datos cando os cidadáns soliciten a rectificación ou supresión dos seus datos, ata que se resolva a súa solicitude.

- Os interesados poderán exercer o dereito de supresión (dereito ao esquecemento) sempre que se dean as circunstancias enumeradas no RGPD e segundo o regulado no artigo 15 da LOPDGDD.
- afectado pode exercer o dereito de oposición ao tratamento, sempre por motivos relacionados coa súa situación persoal, coa excepción do que se acredite un interese lexítimo, ou sexa necesario para o exercicio ou defensa de reclamacións. Igualmente, cando o tratamento teña por obxecto a mercadotecnia directa.
- interesado terá dereito á portabilidade a obter os datos nun formato estruturado, de uso común e de lectura mecánica, e a transmitilos a outro responsable do tratamento cando o tratamento estea baseado no consentimento ou se efectúe por medios automatizados

Os interesados poderán exercer os dereitos enumerados nos parágrafos anteriores, a través do rexistro municipal na sede electrónica (<https://mondonado.sedelectronica.gal>) e/ou a través do correo electrónico concellomondonado@gmail.com.

d) Reclamación ante a autoridade de control

Poderá presentar reclamación ante a Autoridade de Control en materia de Protección de Datos competente mediante escrito dirixido á Axencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid ou ben accedendo á súa sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a....., con DNI,
 nado/-a (data nacemento), veciño/-a de,
 con enderezo en,
 CP Concello teléfono,
 e correo electrónico

EXPÓN:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para cubrir a contratación laboral temporal de 2 socorristas, de conformidade coa convocatoria aprobada pola Resolución de Alcaldía do 16 de xuño de 2026.

Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas.

Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego.

Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados: (relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto, SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Concello de Mondoñedo
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados del
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPDP), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPDP)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle correspondan dirixindo a súa solicitude a través do rexistro municipal na sede electrónica (https://mondonedo.sedelectronica.gal) e/ou a través do correo electrónico concellomondonedo@gmail.com .
Información adicional	Pode consultar máis información na cláusula décimo quinta das bases de convocatoria

Mondoñedo ,..... de de 2026

(sinatura)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)”

Mondoñedo, 16 de xuño de 2026.- O alcalde-presidente, Manuel Ángel Otero Legide.

R. 1636

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 15 de xuño prestou aprobación ás bases reguladoras da convocatoria pública para a selección de proxectos empresariais a desenvolver no viveiro de empresas industrial do Concello de Monforte de Lemos, co seguinte detalle:

“BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

O Concello de Monforte de Lemos ten entre as súas liñas de actuación favorecer a implantación de iniciativas empresariais no seu ámbito territorial. Co fin de potenciar o establecemento de empresas de nova creación, a través deste proxecto de Viveiro de Empresas do Polígono Industrial de Monforte, ofrécese a cesión de uso de espazos como estrutura de acollemento temporal e limitado no tempo. Deste modo facilítase un espazo físico equipado para a instalación de empresas e os servizos de apoio ao emprendedor que axuden a cubrir as primeiras necesidades básicas das actividades de nova creación ata a súa consolidación e posicionamento no mercado.

Serán obxectivos do viveiro favorecer a creación e consolidación de novas empresas e a xeración de emprego a través da cesión dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polo viveiro. A finalidade do viveiro será, en definitiva, a de contribuír á creación e funcionamento de iniciativas económicas que potencien e diversifiquen o tecido empresarial e xeren riqueza e emprego na localidade.

1.- Obxecto.

As presentes bases teñen como obxecto establecer o proceso de selección dos proxectos de negocio que soliciten implantarse no Viveiro e o procedemento de autorización de espazos aos/as peticionarios/as, así como a relación entre os/as autorizados/as e o Concello de Monforte de Lemos, e a posterior utilización dos espazos outorgados e das zonas e locais comúns.

2.- Descrición e localización da instalación.

O Viveiro de Empresas está situado na nave municipal do Parque Empresarial de O Reboredo, parcela 19(A), rúa 1. O número de espazos para utilizar como Viveiro de Empresas é de cinco coas seguintes superficies:

- Espazo 1: superficie 12,78 m². - planta baixa/ reservado para uso exclusivo de solicitantes con discapacidade recoñecida igual ou maior do 33%.
- Espazo 2: superficie 14,09 m². - planta primeira
- Espazo 3: superficie 20,40 m². - planta primeira
- Espazo 4: superficie 13,75 m². - planta primeira
- Espazo 5: superficie 18,21 m². - planta primeira

Cada un destes espazos está equipado con mobiliario e dotado de infraestrutura de electricidade, calefacción-climatización e comunicación.

Zonas de uso común: Sala de espera e recepción, sala de reunións, aseos e zona de descanso de usos múltiples.

3.- Servizos.

O Viveiro de Empresas xestionarase directamente a través do Concello, cos seus propios medios, asumindo os resultados da explotación deste. Ofreceranse os seguintes servizos:

- Asesoramento empresarial a través dos Servizos de Emprego do Concello.
- Tutela dos proxectos acollidos coa prestación de orientacións en materia fiscal e laboral en relación cos proxectos de referencia.

4.- Autorizados.

O Viveiro de Empresas está dirixido a aquelas persoas físicas ou xurídicas con proxectos de creación de negocio e/ou empresas en funcionamento que cumpran cos seguintes requisitos e contén cun proxecto empresarial ou plan de empresa que sexa considerado viable económica e tecnicamente.

O viveiro estará destinado a:

- Empresas que aínda non se constituísen, pero que prevexan facelo no prazo máximo de seis (6) meses dende a resolución de acollemento no viveiro.

- As empresas que xa estean constituídas no momento de solicitude de acollemento, sempre que non teñan transcorrido máis de doce (12) meses entre a súa data de constitución e a data da dita solicitude de acollemento.
- Sen prexuízo do anterior, excepcionalmente poderá sobrepassar o prazo de doce meses indicado no parágrafo anterior, sempre que, en todo momento, o número de empresas nesta circunstancia non supere o 25% do número total de empresas acollidas no viveiro, e que a superficie dedicada a elas non supere o 25% do total da superficie.
- As empresas candidatas deberán contar cun plan de empresa que garanta a permanencia e estabilidade no emprego e desenvolver actividades que se consideren compatibles coas características físicas do Viveiro ou co fin ao que está destinado.
- As empresas deberán ter domicilio social e fiscal no Concello de Monforte de Lemos ou comprometerse a modificala no prazo máximo de 6 meses no caso de que a empresa sexa acollida no viveiro industrial de empresas.
- As empresas deberán desenvolver unha actividade empresarial do sector industrial. Entenderase por actividade empresarial de carácter industrial a totalidade de ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, de 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3).
- Calquera das actividades económicas recollidas no Real Decreto 475/2007, do 13 de abril, polo que se aproba a Clasificación nacional de actividades económicas 2009 (CNAE-2009) e que compoñen o sector industria. Concretamente, as recollidas nas industrias extractivas (da división 05 á 09); a industria manufacturera (da división 10 á 33); subministración de enerxía eléctrica, gas, vapor e aire acondicionado (división 35) e subministración de auga, actividades de saneamento, xestión de residuos e descontaminación (división 36 á 39).
- De xeito excepcional, logo de solicitude xustificada do concello, a Secretaría Xeral de Industria poderá autorizar a incorporación ao viveiro industrial daquelas actividades e iniciativas empresariais non industriais, distintas das previstas. O prazo inicial de incorporación destas iniciativas será de doce meses, prorrogables por períodos iguais, ata un máximo de 48 meses. No caso de que, en calquera momento deste prazo, unha nova empresa das previstas reunise todos os requisitos do plan de acollemento e solicitase ser acollida no viveiro industrial, a empresa non industrial deberá abandonar as instalacións ao remate do período de doce meses que nese momento teña concedido, sen que sexa posible concederlle máis prorrogas.
- As actividades que se desenvolvan no Viveiro polos usuarios dos espazos e dos servizos que se prestan nestes, deberán cumprir as normativas medioambientais correspondentes, ser compatibles coas características físicas do Viveiro e do despacho autorizado, sobre todo no relativo a número de persoas que exercerán a súa actividade no mesmo e cumprir coa normativa de prevención de riscos laborais de aplicación.

5.- Capacidade para ser autorizado/a

- Poderán ser autorizadas tódalas persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e desexen iniciar o exercicio dunha actividade empresarial ou profesional no Viveiro de Empresas.
- Non poderán ser autorizadas aquelas persoas que se encontren incursas nalgunha das prohibicións que sinala o artigo 71 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en diante LCSP). Os que acorden unha cesión de espazo co Concello de Monforte de Lemos deberán estar ao corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

6.- Actividades excluídas.

Quedan excluídas as actividades que a continuación se relacionan:

- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
- Empresas non viables técnica e/ou economicamente, segundo informes de consultoría que poida pedir para o efecto a administración municipal.

7.- O inicio da actividade das/as autorizados/as dos espazos non poderá superar seis meses dende a data de notificación de outorgación de autorización do espazo, excepto nos casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes. En ningún caso tramitaranse as solicitudes nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado.

SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E AUTORIZACIÓN DE ESPAZOS.

8.- Convocatoria.

1.- A selección dos/as beneficiarios/as realizarase mediante convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.

Ao ser limitado o número de espazos do Viveiro, o réxime de acceso á utilización dos espazos e a recepción dos servizos de apoio ao emprendemento será o de concorrencia competitiva, garantindo os principios de publicidade, transparencia, igualdade e non discriminación, así como a eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización de recursos públicos.

2.- As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

3.- O órgano competente para a resolución dos procedementos será a Xunta de Goberno Local do Concello de Monforte de Lemos, logo do informe da Comisión de selección que se designe para o efecto.

4.- As solicitudes serán analizadas e valoradas pola “Comisión de Selección” establecida no apartado dez das presentes bases e de acordo cos baremos reflectidos no apartado undécimo destas bases reguladoras.

5.- En caso de producirse un empate entre os proxectos valorados primará a puntuación obtida no capítulo de creación de Emprego. Se persiste o empate dirimirase segundo a máxima puntuación obtida no seguinte baremo ao abeiro da orde establecida no apartado dez destas bases.

6.- Aquelas solicitudes que non sexan adxudicadas por falta de espazos dispoñibles quedarán nunha lista de reserva, valoradas e ordenadas de maior a menor pola puntuación obtida (no proceso de baremación) de acordo ao baremo establecido.

No momento en que existan espazos dispoñibles, consultarase aos/ás que estean na devandita lista para determinar se segue existindo interese polo citado espazo.

No caso de que non se amose interese quedará eliminada/o da lista de reserva, ofertándolle o espazo á/ao seguinte da lista.

7.- Así mesmo, o Concello de Monforte de Lemos, a través dos servizos municipais correspondentes, garantirá que os/as interesados/as que o desexen poidan acceder ás instalacións do Viveiro para coñecer os equipamentos e a idoneidade dos diferentes espazos para o desenvolvemento dos seus proxectos empresariais.

9.- Solicitudes.

1.- As solicitudes presentaranse conforme ao modelo establecido nas presentes bases (Anexo I) que se poñerá a disposición dos interesados, cando menos no Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal.

As solicitudes deberán presentarse xunto coa documentación requirida, no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios e formas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de enviar a solicitude por correo postal, deberá xustificarse co resguardo correspondente a data de imposición do envío na oficina de Correos e tamén se deberá anunciar a remisión da documentación a través de fax, telegrama ou correo remitido ao correo electrónico do Concello, no mesmo día.

2.- A solicitude, debidamente asinada pola persoa física ou o representante da xurídica, deberá manifestarse expresamente a asunción dos compromisos que, conforme ás presentes bases, implica a obtención da autorización, así como que asumen as súas propostas, e a veracidade das mesmas. Deberán especificar, baixo a súa propia responsabilidade, a súa intención de implantar unha nova actividade empresarial ou profesional ou continuar unha xa existente dende hai non máis de seis meses.

3.- Así mesmo, poderá presentarse nunha mesma solicitude un proxecto con máis dunha persoa física ou promotor, mais neste caso asumirse a obriga de constituír a correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os que formen parte do proxecto e achegala antes da sinatura do acordo de cesión de espazo. Nestes supostos, a solicitude deberá asinarse por todos os promotores ou os seus representantes, especificando os seus datos persoais e designando a un deles que actúe como representante para os efectos de notificacións das resolucións que se diten, actuacións fronte o Concello de Monforte de Lemos e validez dos documentos que asine en nome de todos.

4.- Nas solicitudes deberán sinalarse, por orde de preferencia, todos os espazos dispoñibles. En caso de non estar dispoñibles os sinalados en primeiro lugar, poñeranse a disposición do/a adxudicatario/a os restantes, aos que se optará por orde de puntuación.

5.- O prazo de presentación de solicitudes será de tres meses e iniciarase ao día seguinte á publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Unha vez pechado o prazo e rematado o proceso completo de selección, no caso de que quedasen espazos vacantes, poderán ser solicitados por data de entrada no rexistro, previo informe da Unidade xestora de que o proxecto reúne os requisitos esixidos na base 4ª das presentes bases.

Documentación a presentar xunto coa solicitude:

A documentación que haberá que acompañar á solicitude será a seguinte, debendo incidirse especialmente polos solicitantes naqueles aspectos avaliáveis segundo estas bases:

a. Fotocopia do DNI para os empresarios individuais, pasaporte ou documento que os substitúa.

b. Escrituras de constitución. No caso de persoas xurídicas: escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Engadirase, así mesmo, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Fotocopia do DNI, ou documento que o substitúa, do seu representante, asinante da proposición. Fotocopia do CIF da persoa xurídica, para o caso de non determinarse na escritura.

- c. Apoderamento: as persoas solicitantes poderán concorrer por si mesmas ou representadas por outra persoa con poder bastante ou documento que xustifique de modo legal a personalidade para xestionar en nome e representación do seu poderante. Cando en nome dunha sociedade concorra algún representante desta, deberá xustificar igualmente a representación mediante poder.
- d. Declaración responsable de non atoparse comprendida a empresa ou o empresario ou profesional ofertante en ningunha das prohibicións para contratar coa Administración. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, así como de non atoparse incurso en ningunha das causas de prohibición para contratar sinaladas no artigo 71-LCSP, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales extremos debe achegarse, antes da adxudicación definitiva, pola persoa empresaria a cuxo favor se realice esta (modelo Anexo II).
- e. Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou compromiso de inicio de actividade no prazo establecido.
- f. Xustificante de situación de desemprego se procede.
- g. Xustificante e situación de discapacidade ou outros aspectos de discriminación positiva.
- h. Acreditación de proxecto innovador, se procede.
- i. Memoria descritiva da actividade (Anexo III: Plan de empresa) resumirase o proxecto que se pretenda implantar, insistindo, segundo o sinalado, naqueles aspectos a considerar segundo estas bases. Xustificaranse os seus aspectos innovadores, se é o caso.
- j. Currículum vitae
- k. Vida laboral actualizada.

10.- Selección.

1.- A comisión de selección estará integrado polos seguintes membros, que se designarán por resolución de Alcaldía:

- Presidente/a: Alcalde do Concello de Monforte ou concelleiro en quen delegue.
- Secretario/a: Secretario municipal ou persoa en quen delegue.
- Vogal 1: Concelleiro competente en materia de emprego/promoción económica ou persoa en quen delegue.
- Vogal 2: Interventor/a municipal ou persoa en quen delegue.
- Vogal 3: Axente de emprego e desenvolvemento local ou un/unha técnico municipal do concello de Monforte de Lemos.

2.- Compételle a comisión de selección, ademais da elaboración do informe de avaliación das solicitudes, a xestión de todas as incidencias e asuntos relacionados co procedemento de selección dos proxectos empresariais para o Viveiro de Empresas. Para estes efectos poderá solicitar cantos informes considere necesarios.

3.- O órgano de selección elevará a súa proposta ao órgano competente para resolver, de cuxo acordo se dará debido traslado aos/as emprendedores/as en caso de resultar elixidos beneficiarios da autorización de cada un dos espazos.

11.- A selección de solicitudes, realizarase aplicando os seguintes criterios de baremo:

- a) **Nivel de creación de emprego**, ata un máximo de 25 puntos, a razón de ata 5 puntos por contrato a xornada completa; no caso de que se opte por contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 2,50 puntos por contrato. Poderá utilizarse calquera xeito de contratación vixente na normativa laboral. Para obter puntuación as contratacións deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose coa puntuación máxima aquelas que oferten un período de contratación como mínimo igual ao tempo de duración da concesión do local ao que concorren. Para os efectos de duración inferior, valorarase proporcionalmente á duración prevista. A empresa queda obrigada a xustificar as contratacións mediante a presentación das nóminas e documentos de cotización correspondentes. A xustificación deberá facerse no prazo máximo de tres meses desde o inicio da actividade, sen prexuízo das comprobacións que con posterioridade poida realizar a administración municipal.
- b) **Viabilidade técnica e económica da actividade**: ata 5 puntos, dos que 2,5 puntuarán a viabilidade técnica e 2,5 a viabilidade económica da actividade. Valorarase cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.
- c) **Carácter innovador**: 5 puntos. Valorarase cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.

O criterio de referencia para facer a valoración é a singularidade da actividade ou do modelo de negocio, para o cal se terá en conta a existencia de actividades similares no Concello de Monforte de Lemos. En caso de que exista algún negocio no mesmo epígrafe, pero a actividade teña un carácter diferencial ou novidoso, poderá ser puntuada esta innovación con carácter excepcional, sempre e cando se acrediten co plan de negocio ou outra documentación técnica estas características singulares.

Este feito acreditarase mediante certificado onde se fagan constar as actividades dadas de alta no epígrafe de IAE no Concello de Monforte de Lemos.

d) Antigüidade da empresa: ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- De 3 meses e menos 5 puntos
- De 4 a 6 meses 2,5 puntos

Tomarase como referencia para o cálculo da antigüidade da empresa a data de inicio de actividade.

e) Situación de desemprego das persoas promotoras ou traballadoras iniciais previa ao momento de creación da empresa: ata 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Valorarase con 1 punto a situación de desemprego de cada persoa promotora ou traballadora inicial, previa ao momento de creación da empresa, xustificada con vida laboral ou certificado de períodos de inscrición como demandante de emprego, emitido polo Servizo Público de Emprego.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

f) Discriminación positiva: ata un máximo de 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Por cada persoa promotora/traballadora contratada pertencente a algún dos seguintes colectivos: 1 punto por cada unha das circunstancias persoais, sendo acumulables cada un deles ata un máximo de 5 puntos en total:

persoas con discapacidade igual ou maior do 33%, mozos/as menores de 30 anos ou mulleres.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

12.- Resolución.

1.- O prazo para resolver as solicitudes será de dous meses dende a presentación destas, sen prexuízo da posibilidade de suspensión do prazo, de conformidade e nos supostos establecidos na lexislación de procedemento administrativo. Transcorrido o devandito prazo, os/as interesados/as poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos/as interesados/as, sen prexuízo das publicacións que procedan nas convocatorias conxuntas.

2.- A resolución e a autorización dos espazos non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, se é o caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente precedentes para a actividade que se vai desenvolver.

13. Outorgamento da autorización e ocupación de espazo adxudicado.

1.- Unha vez notificado o acordo da Xunta de Goberno Local no que se aprobe o outorgamento da autorización do espazo a un proxecto empresarial, o/a petionario/a subscribirá no prazo de 15 días hábiles un acordo de autorización de espazo co Concello de Monforte de Lemos que conterá os dereitos e obrigas de ambas as partes e que desenvolverá o establecido neste documento.

2.- O prazo máximo para a sinatura do acordo de autorización será 15 días hábiles. A falta de formalización do acordo de autorización de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta ou solicitude favorable. Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a súa insuficiencia para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.

3.- A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo dun mes dende a sinatura do acordo.

4.- O outorgamento dos espazos ofertados farase segundo a orde de puntuación obtida, especificándose na documentación a achegar a preferencia segundo as necesidades e segundo a actividade a realizar.

5.- No suposto de renuncia ou desistencia dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.

14.- Duración do acordo de autorización do espazo.

1. A duración da autorización será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, contados a partir da data da súa formalización con un máximo de 48 meses.

2. As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao contrato suscrito inicialmente. O/a autorizado/a deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos a solicitude de prórroga no prazo mínimo de dous meses antes de que remate o contrato de adxudicación inicial.

Non obstante o disposto no apartado anterior, co fin de apoiar a aquelas empresas que necesiten algún tempo máis para a consolidación do seu negocio, excepcional e xustificadamente, poderá incrementarse o prazo, ata o máximo dun ano máis, trala solicitude e formalización do/a interesado/a, que formulará cunha antelación mínima de dous meses á conclusión do prazo inicialmente establecido. Será obxecto de estudo polo órgano de selección que logo dos informes que estime pertinentes elevará proposta sobre a necesidade de ampliación temporal ao órgano competente para a resolución, que resolverá dun xeito motivado.

3. Transcorrido o prazo, a empresa deberá abandonar o espazo autorizado polo Concello deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito a recibir ningunha indemnización ao seu favor. No caso de que a empresa non abandone o espazo autorizado, o Concello poderá levar a cabo cantas actuacións sexan precisas para proceder ao desaloxo, así como a execución das penalidades establecidas na cláusula 27 destas bases.

4. O Concello resérvase a facultade, mediante resolución, de deixar sen efecto a autorización para o uso dos espazos do viveiro antes do vencemento do prazo, se así o xustificaran circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que se causarán, o usen el, cando non procedese.

15.- Causas de resolución do acordo de autorización.

Serán causas de resolución da adxudicación as seguintes:

- a) A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- b) A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.
- c) A falta de pagamento ou devolución de recibos correspondentes.
- d) O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e) O incumprimento por parte do empresario autorizado para o uso dos locais de calquera das obrigas derivadas das presentes normas e das que se poidan establecer no futuro.
- f) A renuncia por parte do empresario.
- g) A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, IAE.
- h) De mutuo acordo, tras comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigas contractuais.

No caso de resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartado c/d/e/g procederase a incautación da garantía.

OBRIGAS DOS/AS AUTORIZADOS/AS.

16.- Obrigas dos/as autorizados/as.

1.- Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente a douscentos euros (200.-€) polo uso dos respectivos espazos. A devolución da garantía realizarase no prazo máximo de 6 meses, dende que finalice a utilización do espazo.

2.- Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron autorizados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.

3.- Serán obrigas do/a autorizado/a, polo menos as seguintes:

- Iniciar a actividade no prazo máximo de seis meses, desde a data de outorgamento deste contrato, trala obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.
- Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolve no local. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
- Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
- Pagar pola súa conta os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propias do local (fotocopias, fax, impresións, teléfono, internet e limpeza do local propio). En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
- Pagar a parte proporcional do coste que ao Concello lle supoña o mantemento das zonas comúns. Para o abono destes gastos, así como da parte correspondente do consumo do gasto de enerxía eléctrica do espazo outorgado, practicarase unha liquidación trimestral por parte do Concello de Monforte para cada un dos autorizados, instalándose aos efectos contadores individuais por cada un dos espazos.
- Subscribir unha póliza de responsabilidade civil e danos ao edificio e ás instalacións por importe non inferior a trescentos mil euros (300.000,00 €) que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso será de enteira responsabilidade do/a empresario/a. Anualmente o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro mencionada, así como a copia do pago do recibo desta.
- Poñer a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requirida en especial o Balance e Conta de explotación anual, Imposto de Sociedades ou se é o caso, Imposto sobre a renda das persoas físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa a detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período acordado.

- Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga deste e o seu estado de conservación.
- Devolver o local ao Concello cando corresponda a finalización do uso ou por resolución contractual (pola causa que fose) nas mesmas condicións que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato. Todas as melloras realizadas polo empresario no local, fose pola causa que fose, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.
- Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gasosas, que puidesen producir pola súa actividade. En todo caso a actividade que se desenvolve estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental de carácter estatal e autonómico.
- Comunicar ao Concello calquera variación de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos dos paquetes de acción, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade, etc.

NORMAS DE USO DE ESPAZOS AUTORIZADOS E ZONAS COMÚNS DO VIVEIRO

17.- Identificación.

- 1.- Calquera persoa que acceda ou permaneza no Viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel cando sexa requirida para iso.
- 2.- Os usuarios/beneficiarios están obrigados a comunicar ao Concello a persoa ou persoas que forman parte de cada empresa.
- 3.- Por razón de seguridade e para a súa utilización no caso de emerxencia, os adxudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso nas oficinas do concello.

18.- Acceso ao Viveiro.

O horario de acceso ás instalacións individuais do Viveiro é libre, condicionado ás medidas de seguridade que se establezan ao respecto e que serán de obrigado cumprimento para todos os usuarios.

O acceso a salas de uso común, regularase nos termos e procedemento que estableza o Concello.

A porta xeral de acceso deberá estar obrigatoriamente e permanentemente pechada e establecerase un sistema de timbre para a súa apertura. Sendo responsables solidariamente os autorizados do cumprimento desta obrigación, non tendo responsabilidade o Concello de Monforte de Lemos polas incidencias que poidan derivarse diso.

19.- Localización carteis identificadores.

O Concello supervisará a localización dos carteis que identifiquen as empresas do viveiro, de forma que estes se integren no deseño da edificación, sen menoscabo dos acabados desta. A colocación de rótulos distintos dos que sexan aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do edificio nin nas zonas comúns.

20.- Zonas comúns.

Serán de competencia do/as beneficiario/as a limpeza e gastos directos da subministración relativos ó espazo autorizado. A xestión da contratación dos servizos e subministración correspondentes ás zonas comúns será realizada polo Concello, no obstante os/as autorizados/as deberán facer fronte aos gastos da subministración, limpeza, seguridade e outros gastos correspondentes as zonas comúns, que o Concello liquidará de carácter trimestral a cada un dos/as autorizados/as dos espazos.

A zona exterior será de tránsito e non será ocupada por ningunha das empresas.

21.- Notificación de deficiencias.

É obriga de calquera autorizado/a do Viveiro de Empresas comunicar ao Concello calquera avaría ou deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do Viveiro.

22.- Responsabilidade de uso da instalación.

- 1.- O Concello non se fai responsable dos danos, perdas ou atentados contra a propiedade (incluídos roubos) que puidesen cometer persoas estrañas ao Concello contra os útiles, bens ou efectos das empresas.
- 2.- O Concello non será nunca responsable das perdas que puidesen sobrevenir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

23.- Residuos.

- 1.- Residuos sólidos: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados para iso.

2.- Residuos especiais: O/a autorizado/a dun local obrígase a concertar un contrato de evacuación de residuos especiais, non domésticos, no caso de que os houbese (*tóners*, cartuchos, pilas, etc.).

24.- Almacenaxe.

Por motivos de seguridade prohíbeselles aos ocupantes das empresas instaladas depositar ou colocar xéneros e mercadorías en lugares e zonas común, invadindo total ou parcialmente accesos ou zonas de paso, tendo que estar estas sempre libres para o bo funcionamento do viveiro.

25.- Prohibicións e limitacións.

As seguintes actividades e usos están expresamente prohibidos para os/as adxudicatarios/as do viveiro:

- O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene.
- O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
- A práctica en calquera parte do viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no contrato de prestación de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, a orde pública ou a bos costumes e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

26.- Infraccións.

As accións ou omisións contrarias ao contido na presente disposicións terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que se determinan, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais. De darse o caso o órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente, absténdose de seguir procedemento sancionador mentres a autoridade xudicial no dite sentenza firme.

As infraccións ás que fai referencia o apartado anterior clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1.- Terán a consideración de infraccións leves, as cometidas contra as normas contidas no presente regulamento que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves, nos apartados seguintes.

2.- Considéranse infraccións graves:

- A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro ou individuais dos locais.
- O incumprimento das obrigas económicas co Concello.

3.- Terán a consideración de moi graves:

- A utilización do espazo para un uso diferente do concedido polo Concello.
- A falsificación de documentación, sinaturas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro, así como o ofertado en canto a nivel de creación de emprego, ou na súa relación posterior.
- O depósito no local de materiais perigosos, insalubres ou nocivos, non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
- A comisión de tres faltas graves.

27.- Sancións.

1.- As infraccións leves sancionaranse con multa de ata 300,00 €

2.- As infraccións graves sancionaranse con multa de 300,01 € ata 1.500,00 €

3.- As infraccións moi graves sancionaranse con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € e/ou coa revogación da cesión.

As faltas previstas neste prego que teñan a consideración de incumprimentos contractuais e as sancións que se contemplan de penalidades por tales incumprimentos non precisarán da tramitación dun expediente sancionador, sen prexuízo da oportuna audiencia á persoa contratista.

A imposición das restantes sancións esixirá a tramitación de previo expediente, que deberá de acomodarse ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os expedientes instruíranse por persoal do Concello, resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE**

D., con D.N.I. nº,
 con enderezo para os efectos de notificacións en Nº,
 con nº de teléfono e correo electrónico,
 En nome propio/en representación de, con CIF nº,
 para os efectos da súa participación na convocatoria realizada polo Concello de Monforte de Lemos para a cesión de un dos espazos a disposición no Viveiro de Empresas xestionado polo Concello, para a súa utilización na iniciativa empresarial

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO. Que se dispón a participar na convocatoria realizada polo Concello de Monforte de Lemos para a utilización dun dos locais do Viveiro de Empresas xestionado polo Concello de Monforte de Lemos, mediante cesión temporal do seguinte espazo.

SEGUNDO. Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos pola normativa reguladora aprobada polo Concello de Monforte de Lemos.

TERCEIRO. Que posúe capacidade de obrar, que terá o seu enderezo social e fiscal no Concello de Monforte de Lemos, que non está incurso en prohibicións ou compatibilidades para contratar das recollidas no artigo 71 da Lei de Contratos do Sector Público e que se atopa ao corrente co cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica e local así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

CUARTO.- Que acredita a posesión e validez da documentación que xunta á presente solicitude, esixida pola normativa reguladora, acompañando en concreto:

- Copia compulsada do DNI das persoas promotoras
- Copia compulsada CIF da empresa
- Copia compulsada declaración censual
- Curriculum vitae e vida laboral actualizada das persoas promotoras
- Acreditación de estar ao corrente do cumprimento das súas obrigacións tributarias coa facenda estatal, autonómica e local así como coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.
- Escrituras de constitución
- Apoderamento (cando o licitador non actúe en nome propio ou se trate de persoas xurídicas).
- Xustificante de inicio de actividade ou compromiso de inicio de actividade no prazo establecido.
- Acreditación proxecto innovador
- Xustificante de situación de desemprego
- Xustificante de situación de discapacidade ou outros aspectos de discriminación positiva
- Certificacións de estar ao corrente nos pagamentos na facenda estatal, autonómica, seguridade social e ante o Concello por parte da empresa e dos promotores solicitantes.
- Anexo II: Declaración responsable
- Plan de empresa (Modelo anexo III)

QUINTO.- Que a orde de preferencia dos locais de que dispón o Concello é a que a continuación se relaciona:

- 1º.-
- 2º.-
- 3º.-
- 4º.-
- 5º.-

SEXTO.- Que acepta expresamente o establecido nas bases reguladoras da convocatoria e se compromete expresamente ao cumprimento das disposicións polas que o Concello de Monforte de Lemos regula o funcionamento do Viveiro de Empresas así como a satisfacer o prezo público establecido na ordenanza reguladora.

SÉTIMO.- Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde correspondentes ao enderezo procesual do Concello para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras).

OITAVO.- Que o enderezo de correo electrónico en que efectuar notificacións é

Polo tanto SOLICITO ser admitido á convocatoria pública dos espazos do Viveiro de Empresas pola orde de preferencia dos locais de que dispón o Concello anteriormente mencionada

E para que conste, asino a presente, en, ade..... de 20.....

Sinatura do declarante,

ANEXO II- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSA EN NINGUNHA DAS PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS NO ARTIGO 71 DA LCSP.

D./D^a. con D.N.I. nº

Con enderezo na rúa Nº

localidade provincia

Actuando en nome propio/ou en representación da empresa con C.I.F.

e domicilio social na rúa Nº.....

na localidade, á cal represento en calidade de

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que nin a persoa asinante da declaración, nin a persoa xurídica á que represento nin ningún dos seus administradores/as ou representantes se atopan incursas en ningunha das prohibicións para contratar definidas no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, non concorrendo, en consecuencia, ningunha circunstancia das descritas na indicada referencia legal.

Así mesmo e de forma expresa faise constar que a persoa xurídica á que represento se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

E para que conste ós efectos oportunos, expídese e asínase a seguinte declaración en, a de de 20.

(SINATURA)

ANEXO III- GUIA PARA A REALIZACIÓN DO PLAN DE EMPRESA**1.- DESCRICIÓN XERAL DA IDEA**

A.- BREVE HISTORIA DA IDEA: XERACIÓN-MADURACIÓN-POSTA EN MARCHA DA ACTIVIDADE

B.- DENOMINACIÓN E DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE

2.- PROXECTO EMPRESARIAL

A.- DEFINICIÓN DO PRODUTO OU SERVIZO

B.- ASPECTOS INNOVADORES OU DIFERENCIADORES

C.- ANÁLISE DO MERCADO

C.1.- ANÁLISE DA DEMANDA (CLIENTES)

C.2.- ANÁLISE DA COMPETENCIA

C.3.- ANÁLISE DOS PROVEDORES

C.4.- FORTALEZAS

C.5.- DEBILIDADES

D.- NÚMERO DE PROMOTORES/SOCIOS E CURRÍCULO DESTES/ PORCENTAXE DE PARTICIPACIÓN DOS SOCIOS

E.- FORMA XURÍDICA DE CONSTITUCIÓN

F.- NÚMERO DE TRABALLADORES PREVISTOS

3.- PLAN DE RECURSOS HUMANOS

A.- CADRO DE PERSOAL E ORGANIGRAMA DA EMPRESA

B.- SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSOAL

C.- PREVISIÓN DE CUSTOS SALARIAIS DURANTE OS TRES PRIMEIROS ANOS DE ACTIVIDADE

4.- PLAN ECONÓMICO FINANCEIRO

A.- BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL: PLAN DE INVESTIMENTO-FINANCIAMENTO

B.- CONTA DE RESULTADOS PREVISTOS PARA OS TRES PRIMEIROS ANOS DE ACTIVIDADE (INGRESOS-GASTOS-BENEFICIO/PERDA).

5.- PLAN DE OPERACIÓNS

A.- DATA PREVISTA DE INICIO DA ACTIVIDADE

B.-CRONOGRAMA COA DESCRICIÓN DAS TAREFAS DA POSTA EN MARCHA DURANTE OS TRES PRIMEIROS ANOS

C.- CONCLUSIÓNS E OBSERVACIÓNS

Monforte de Lemos, 16 de xuño de 2026.- A primeira tenente de alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1637

QUIROGA*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o día 11 de xuño de 2026, aprobou o regulamento de organización e funcionamento dos servizos municipais de campamentos de verán e servizo madrugadores.

O regulamento publícase integramente, para a súa aprobación definitiva, no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DOS SERVIZOS MUNICIPAIS DE CAMPAMENTOS DE VERÁN E SERVIZO MADRUGADORES**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

O Concello de Quiroga, no exercicio das súas competencias en materia de conciliación da vida persoal, familiar e laboral, promoción da igualdade e atención á infancia, organiza os servizos municipais de Campamentos de Verán e Madrugadores como instrumentos de apoio ás familias do municipio.

A finalidade destes servizos é ofrecer espazos seguros, educativos e de convivencia para os menores, favorecendo a conciliación das familias e promovendo actividades educativas, deportivas, culturais e de lecer adaptadas ás diferentes idades.

O presente regulamento ten por obxecto establecer as normas de organización e funcionamento dos servizos municipais de Campamentos de Verán e Madrugadores, así como regular os dereitos e obrigas das persoas usuarias.

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1. Obxecto

O presente regulamento ten por obxecto regular a organización, funcionamento e condicións de acceso aos servizos municipais de:

- Campamentos de Verán.
- Servizo Madrugadores.

Organizados polo Concello a través do Centro de Información á Muller (CIM) ou do departamento municipal competente.

Artigo 2. Finalidade dos servizos

Os servizos regulados no presente texto teñen como finalidade:

- a) Facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral.
- b) Favorecer a igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.
- c) Ofrecer actividades educativas, culturais, deportivas e de lecer adaptadas á idade dos menores.
- d) Promover valores de convivencia, respecto, igualdade, inclusión e participación.
- e) Garantir espazos seguros e adecuados para a atención da infancia.

Artigo 3. Natureza dos servizos

1. Os servizos municipais de Campamentos de Verán e Madrugadores teñen carácter voluntario e complementario.
2. O acceso aos servizos estará condicionado á existencia de prazas dispoñibles e ao cumprimento dos requisitos establecidos neste regulamento.
3. Os servizos prestaranse baixo criterios de igualdade, non discriminación, inclusión social e atención á diversidade.

Artigo 4. Persoas destinatarias

1. Poderán participar nos servizos os menores escolarizados nas etapas de educación infantil e primaria, ou equivalentes, segundo se determine na correspondente convocatoria anual.
2. O Concello poderá establecer límites de idade específicos para cada actividade.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DOS SERVIZOS

Artigo 5. Campamentos de Verán

1. Os Campamentos de Verán desenvolveranse durante os períodos non lectivos de verán, concretamente nos meses de xullo e agosto.
2. O horario ordinario será, con carácter xeral, de luns a venres de 10:00 a 14:00 horas.
3. O Concello poderá establecer horarios complementarios, servizos adicionais ou actividades extraordinarias segundo as necesidades organizativas.
4. As actividades incluirán, entre outras:
 - Actividades deportivas.
 - Obradoiros educativos e creativos.
 - Xogos cooperativos.
 - Actividades culturais.
 - Excursións e saídas.
 - Actividades de educación ambiental e igualdade.

Artigo 6. Servizo Madrugadores

1. O servizo Madrugadores prestarase durante o curso escolar e nos días de actividade lectiva.
2. O horario ordinario será de luns a venres de 08:00 a 09:45 horas, sen prexuízo das adaptacións que poidan establecerse.

3. O servizo ten carácter asistencial e de apoio á conciliación familiar.
4. Durante a prestación do servizo realizaranse actividades de carácter lúdico, educativo e de convivencia adaptadas ás idades dos menores.

Artigo 7. Persoal responsable

1. Os servizos contarán con persoal cualificado e suficiente para garantir a adecuada atención dos menores.
2. O persoal responsable terá, entre outras, as seguintes funcións:
 - a) Supervisar e atender aos menores.
 - b) Organizar e desenvolver as actividades.
 - c) Velar pola seguridade e benestar das persoas participantes.
 - d) Informar ás familias sobre incidencias relevantes.
 - e) Garantir o cumprimento das normas de convivencia.
3. O Concello poderá contar con persoal propio ou externo para a prestación dos servizos.

CAPÍTULO III. ADMISIÓN E INSCRICIÓN

Artigo 8. Procedemento de inscrición

1. A participación nos servizos requirirá a presentación da correspondente solicitude de inscrición dentro dos prazos establecidos polo Concello.
2. As solicitudes deberán presentarse nos modelos normalizados acompañadas da documentación requirida.
3. A convocatoria anual establecerá:
 - Prazos de inscrición.
 - Número de prazas.
 - Criterios de admisión.
 - Documentación necesaria.
 - Quendas e horarios.
 - Condicións económicas.

Artigo 9. Criterios de prioridade

No caso de insuficiencia de prazas, poderán aplicarse criterios de prioridade tales como:

- a) Empadramento no municipio.
- a) Situación laboral das persoas proxenitoras.
- b) Familias monoparentais.
- c) Familias numerosas.
- d) Situacións de vulnerabilidade social.
- e) Necesidades de conciliación familiar.

Artigo 10. Baixas e renuncias

1. As renuncias deberán comunicarse por escrito ao Concello.
2. A falta reiterada de asistencia sen xustificación poderá supoñer a perda da praza.
3. O Concello poderá acordar a baixa dunha persoa usuaria por incumprimento grave das normas previstas neste regulamento.

CAPÍTULO IV. DEREITOS E OBRIGAS

Artigo 11. Dereitos das persoas usuarias

As persoas usuarias terán dereito a:

- a) Recibir unha atención adecuada e respectuosa.
- b) Participar nas actividades programadas.
- c) Ser tratadas en condicións de igualdade e non discriminación.
- d) Desenvolver as actividades en condicións de seguridade.

- e) Respecto á súa intimidade e dignidade persoal.
- f) Que as familias sexan informadas das incidencias relevantes.

Artigo 12. Obrigas das familias

As familias deberán:

- a) Respectar os horarios establecidos.
- b) Facilitar información veraz sobre o menor.
- c) Comunicar enfermidades, alerxias, intolerancias ou circunstancias médicas relevantes.
- d) Atender as indicacións do persoal responsable.
- e) Respectar as normas de funcionamento do servizo.
- f) Abonar os prezos públicos establecidos.
- g) Recoller puntualmente aos menores.

Artigo 13. Obrigas das persoas participantes

As persoas participantes deberán:

- a) Respectar ao persoal e ao resto das persoas usuarias.
- b) Coidar as instalacións e materiais.
- c) Participar adecuadamente nas actividades.
- d) Cumprir as normas de convivencia.

CAPÍTULO V. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 14. Horarios e puntualidade

1. As entradas e saídas realizaranse nos horarios establecidos.
2. As familias deberán garantir a puntualidade na recollida dos menores.
3. Os retrasos reiterados poderán dar lugar á adopción de medidas organizativas por parte do Concello.

Artigo 15. Saúde e condicións de participación

1. Non poderán asistir aos servizos os menores que presenten enfermidades infecto-contaxiosas ou febre.
2. As familias deberán comunicar calquera circunstancia sanitaria relevante.
3. O Concello poderá solicitar autorizacións médicas ou documentación sanitaria cando resulte necesario.
4. O persoal non administrará medicación salvo casos excepcionais debidamente xustificadas e autorizadas por escrito.

Artigo 16. Alimentación

1. As familias deberán informar sobre posibles alerxias ou intolerancias alimentarias.
2. Non se permitirá o intercambio de alimentos entre menores cando exista risco para a saúde.

Artigo 17. Saídas e excursións

1. A participación nos campamentos mediante a formalización da correspondente matrícula implica a autorización da familiar para participar en excursións e actividades fóra das instalacións municipais.
2. O Concello adoptará as medidas de seguridade necesarias durante o desenvolvemento das actividades.

Artigo 18. Uso das instalacións e materiais

1. As persoas usuarias deberán facer un uso adecuado das instalacións e materiais.
2. Os danos causados por uso indebido poderán dar lugar á esixencia de responsabilidade.

CAPÍTULO VI. RÉXIME ECONÓMICO

Artigo 19. Prezos públicos

1. A participación nos servizos estará suxeita ao pagamento dos prezos públicos aprobados polo Concello.
2. Os importes, bonificacións e condicións de pagamento serán os establecidos no correspondente acordo municipal regulador.

Artigo 20. Bonificacións

1. Poderán aplicarse bonificacións nos supostos previstos polo Concello.
2. As bonificacións deberán acreditarse documentalmente.
3. As bonificacións non serán acumulables, aplicándose a máis favorable.

CAPÍTULO VII. CONVIVENCIA E RÉXIME DISCIPLINARIO**Artigo 21. Normas de convivencia**

1. As actividades desenvolveranse nun clima de respecto mutuo, igualdade e convivencia.
2. Non se permitirán:
 - Condutas agresivas.
 - Insultos ou faltas de respecto.
 - Discriminación por razón de sexo, orixe, diversidade funcional ou calquera outra circunstancia.
 - Danos intencionados ao material ou instalacións.

Artigo 22. Medidas correctoras

1. O incumprimento das normas poderá dar lugar á adopción das seguintes medidas:
 - a) Advertencia verbal.
 - b) Comunicación ás familias.
 - c) Suspensión temporal da participación.
 - d) Perda definitiva da condición de persoa usuaria nos casos graves.
2. As medidas adoptaranse de forma proporcional á gravidade dos feitos.

CAPÍTULO VIII. PROTECCIÓN DE DATOS E IMAXE**Artigo 23. Protección de datos**

1. Os datos persoais recollidos serán tratados conforme á normativa vixente en materia de protección de datos.
2. Os datos utilizaranse exclusivamente para a xestión dos servizos.

Artigo 24. Autorización de imaxe

1. O Concello poderá solicitar autorización para a captación e utilización de imaxes das actividades con fins informativos ou divulgativos.
2. A autorización terá carácter voluntario.

DISPOSICIÓN FINAIS**Disposición final primeira. Interpretación**

Corresponderá ao Concello a interpretación e resolución das cuestións derivadas da aplicación do presente regulamento.

Disposición final segunda. Normativa supletoria

En todo o non previsto neste regulamento aplicarase a normativa vixente en materia de réxime local, igualdade, infancia, protección de menores e demais disposicións de aplicación.

Disposición final terceira. Entrada en vigor

O presente regulamento entrará en vigor unha vez aprobado definitivamente polo Concello e publicado o seu texto íntegro conforme á normativa vixente.

Quiroga, 12 de xuño de 2026.- O alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 1619

SAMOS

Anuncio

O día 16/06/2026, o Alcalde en funcións de Samos, mediante Decreto 2026-0115, aprobou as BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO DUN POSTO DE INFORMADOR TURÍSTICO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL DURANTE TRES MESES A XORNADA COMPLETA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. Ábrese o prazo de presentación de

solicitudes, que será de 5 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO SELECTIVO DUN POSTO DE INFORMADOR TURÍSTICO, PERSOAL LABORAL TEMPORAL DURANTE TRES MESES A XORNADA COMPLETA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1.- NORMAS XERAIS.

1.1.- Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto das presentes bases e a correspondente convocatoria, a regulación do procedemento de selección mediante o sistema de concurso-oposición de un/unha (1) informador/a turístico/a para ser contratado/a como persoal laboral temporal a xornada completa.

A afluencia turística dos meses de xuño, xullo, agosto e setembro nos municipios turísticos fai necesaria a contratación de persoal nas oficinas dos ditos municipios para o mantemento da calidade no servizo de información turística que se presta, de xeito que se potencie a imaxe non só destes senón da Comunidade Autónoma de Galicia, no seu conxunto, no exterior.

A contratación do informador turístico quedará sometida á condición suspensiva de financiamento por parte do convenio de colaboración entre a Axencia de Turismo de Galicia, a mancomunidade de concellos galegos do Camiño Francés e os concellos integrantes da mancomunidade para actuacións de mellora paisaxística e de promoción do Xacobeo no Camiño Francés.

Os gastos salariais totais da contratación ascenderían a 8.000,00€, correspondendo 5.846,52 euros a retribucións, 1.958,60 euros á seguridade social e 194,88 euros á indemnización fin de contrato.

O Concello de Samos segundo se sinala no artigo 25.2.h. da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, ten competencias propias en materia de información e promoción da actividade turística de interese e ámbito local.

1.2.- Normas de aplicación:

A presente contratación laboral rexeráse:

- Polo artigo 15 do Texto Refundido do Estatuto dos traballadores aprobado polo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET).
- R.D. 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local Galicia.
- Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, por o que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administracións do Estado, da Seguridade Social e dos entes, Organismos e Empresas dependentes.
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

1.3.- O sistema de selección dos aspirantes será o concurso-oposición.

1.4.- Publicidade do proceso.

A presente convocatoria e as bases íntegras publicaranse no BOP, no taboleiro de anuncios do concello de Samos e no da súa sede electrónica (enlace concellosamos.sedelectronica.gal).

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

2.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato laboral que se formalizará coas persoas seleccionadas será de duración determinada (3 meses a xornada completa) na modalidade de eventual polas circunstancias da produción determinado previsto no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores (TRET) e no artigo 3 do Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

3.- FUNCÍONS.

O obxecto do contrato laboral temporal que se celebre a resultas deste proceso de selección estará integrado polas funcións de información turística de xeito que se potencie a imaxe non só do Concello de Samos senón da Comunidade Autónoma de Galicia no seu conxunto no exterior.

4.- CUSTES SALARIAIS.

A retribución bruta mensual que percibirá será de 1.948,84€ distribuídos nos seguintes conceptos salariais: salario base e parte proporcional de pagas extras.

5.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos ao presente procedemento, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos sempre á data de remate de presentación de solicitudes e deberanse manter ao longo de todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevea o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas. Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: non padecendo enfermidade nin estar afectado por eiva física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

e) Non estar incuso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) dalgún dos seguintes títulos: técnico superior en información e comercialización turística ou técnico superior en guía, información e asistencia turística; técnico en empresas e actividades turísticas, grao ou diplomado/a en turismo ou equivalente homologado, ou ben contar coa habilitación de guía de turismo, ou certificado de profesionalidade de promoción turística local e información ao visitante (HOTI0108). No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do CELGA 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia (**requisito non excluínte**).

No caso de non poder acreditar este título, poderase acreditar a través dun exame de galego nos termos que se sinalan na base 7.

Será nulo o nomeamento dos que estean incusos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

6.- TRAMITACIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

6.1.- O anuncio de convocatoria e as bases íntegras faranse públicas no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. A data da súa publicación será a que serva para computar o prazo para a presentación de solicitudes. Todo iso, sen

prexuízo de que as bases íntegras se publiquen no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, no enlace concellosamos.sedelectronica.gal, e no taboleiro de anuncios físico do concello.

Os sucesivos anuncios relacionados co procedemento publicaranse no taboleiro de anuncios do concello e no da sede electrónica.

As instancias para poder tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante o modelo que figura como anexo á presente convocatoria, dirixido á Sra. Alcaldesa, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello en horario de atención ao público (luns a venres de 9:00 a 14:30 horas) **ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de cinco días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o último día de prazo coincide con sábado, domingo ou festivo, entenderase que o prazo remata o primeiro día hábil seguinte.**

Cando se envíe a documentación polos medios do art. 16.4 da Lei 39/2015, e co fin de axilizar os trámites, deberase remitir dentro do prazo de presentación de solicitudes, a instancia selada na oficina de correos/ou Rexistro Xeral de Entrada correspondente ao correo electrónico concellosamos@concellosamos.gal.

6.2.- Á solicitude de participación (Anexo I) debidamente cumprimentada unirase inescusablemente:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.
- b) Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases, dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- c) Fotocopia compulsada do título acreditativo de estudos ou Certificado correspondente espostos no epígrafe 4f) das presentes bases.
- d) Fotocopia compulsada da acreditación do Celga 4 ou equivalente.
- e) No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

Os erros de feito que puideran advertirse, poderán rectificarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

Non obstante o sinalado, a presentación de instancias fóra do prazo establecido non será emendable e suporá a exclusión do procedemento selectivo. Tampouco será posible a emenda dos méritos que se aporten para a fase de concurso.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada a **lista provisoria de admitidos e excluídos**, indicando a causa de exclusión, e neste último caso, abríndose un prazo de **2 días hábiles para que os aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión**. Este prazo de emenda de defectos comezará a contarse desde o día seguinte ó da publicación da resolución da alcaldesa nos taboleiros de anuncios desta entidade local. Rematado o prazo de emenda, ditarase resolución pola que se aprobe a lista definitiva admitidos e excluídos na que se sinalará a composición do tribunal cualificador, así como a data e hora na que se constituirá. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá ditarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

Contra a resolución da Alcaldesa pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte á publicación nos taboleiros de anuncios da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo, no de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

7.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

7.1 Composición:

Constituirase un órgano de selección, formado por un número impar de membros, non inferior a cinco. O Tribunal de selección axustarase ao establecido nos artigos 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e nos artigos 60 e 61 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

Na designación dos seus membros se garantirá a súa composición paritaria entre homes e mulleres.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal así como os asesores especialistas que se incorporen terán dereito, pola súa concorrencia ás sesións, ao pagamento de asistencias na contía establecida de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, tendo en conta as actualizacións desta, vixentes na data da realización das probas, agás que estean prestando servizos nesta entidade local.

7.2 Adopción de acordos:

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal disporá de tres días hábiles para elevar a súa Proposta á Alcaldía-Presidencia que ditará Resolución no prazo máximo de tres días hábiles. En ningún caso os aspirantes propostos poderán exceder do número de prazas convocadas.

A citada proposta dos candidatos/as seleccionados/as vinculará á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poda proceder a súa revisión, consonte á lexislación vixente. Os seus acordos só poderán impugnarse de acordo coa Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.3 Data e lugar de constitución do Tribunal:

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros. En todo caso requírese a asistencia do/a Presidente e do/a Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan. Na mesma resolución na que se aprobe a lista definitiva de admitidos i excluídos se sinalará a data e hora na que se constituirá o Tribunal cualificador.

7.4. Abstención e Recusación:

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles, circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas na presente base, conforme o artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o **concurso-oposición**, realizándose en primeiro lugar a fase de oposición e posteriormente a de concurso de méritos. A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición, dos aspirantes que a superen, e na fase de concurso.

No Decreto de Alcaldía no que se declare aprobada a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, designarase aos membros do Tribunal así como a data na que se constituirá e a hora e lugar para a realización dos exercicios da fase de oposición.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento oficial fidedigno (pasaporte, carné de conducir...), acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. En calquera momento os aspirantes poderán ser requiridos polo tribunal correspondente coa finalidade de acreditar a súa personalidade.

Os/as aspirantes serán convocados nun único chamamento, sendo excluídos do proceso os que non compareceran na fase de oposición.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos/as aspirantes nas fases de concurso e oposición. No suposto de empate na puntuación final entre dous o máis aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta na fase de oposición, de persistir o empate, pola puntuación máis alta na fase de concurso e, se iso non fora suficiente, mediante sorteo público.

O Tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos ante posibles renuncias dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, na citada Proposta sinalaranse igualmente os aspirantes que tendo superado todas as probas, non resultaran seleccionados nos termos expostos co fin de contratar outro traballador que cumpra os requisitos polo tempo que reste ata cumprir o período subvencionado.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Puntuación máxima de 12 puntos. Consistirá na realización dun exercicio e dunha entrevista, ambas de carácter obrigatorio

A.1) EJERCICIO (TEÓRICO): Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 2 de reserva para posibles impugnacións) con tres respostas alternativas baseadas no temario que figura como

Anexo II, durante un período de 30 minutos, determinado previamente polo Tribunal. Só unha das respostas será a correcta, e cada unha acertada puntuarase con 0,50 puntos. Cada resposta sinalada incorrecta penalizará 0,15 puntos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

Se o Órgano de selección, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha/s das pregunta/as incluídas no exercicio teórico, anunciarao publicamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica e físico do Concello .

A.2) ENTREVISTA PERSOAL

Celebrarase unha entrevista persoal co obxectivo de avaliar as aptitudes, actitudes e capacidades por parte dos candidatos no posto convocado.

Valorarase: o coñecemento do entorno turístico local; claridade e eficacia na comunicación e na atención ó público; actitudes profesionais; interese e motivación polo posto convocado; e outros aspectos relacionados directamente co posto de traballo

Puntuarase con un máximo de 2,00 puntos, sendo a súa realización obrigatoria, pero non eliminatória, polo que non establece unha puntuación mínima para a súa superación.

A.3) PROBA DE GALEGO: Común e obrigatoria para aqueles candidatos que habendo superado todas as probas, non acreditaran o coñecemento da lingua galega como mínimo, no nivel de CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia. Os candidatos que se atopen nesta circunstancia deberán realizar un exame consistente en traducir un texto elixido libremente polo tribunal, sen diccionario, do castelán ao galego.

Esta proba terá unha duración máxima de 15 minutos, e será calificada como APTO ou NON APTO, **quedando eliminados os aspirantes que non obteñan a condición de APTO.**

Contra os acordos do Tribunal poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

B) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:

A puntuación máxima a acadar por este apartado será de 3,00 puntos. Só se terán en consideración aqueles que figuren suficientemente acreditados consonte ao sinalado nas presentes bases. A valoración farase de conformidade cos seguintes criterios:

B.1) Por experiencia previa nas funcións do posto de traballo obxecto deste proceso de selección, cun máximo de 1,00 puntos.

a) Por ter desempeñado na Administración Pública as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 0'30 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Administración Pública ou copia compulsada do/s contrato/s.

b) Por ter desempeñado na empresa privada as mesmas funcións do posto de traballo ao que aspira: 0'25 puntos/mes; acreditarase mediante vida laboral actualizada e Certificado de Empresa ou copia compulsada do/s contrato/s.

B.2) Formación previa: Cursos relacionados co traballo a realizar impartidos ou homologados polas administracións ou organismos públicos, exceptuando xornadas, conferencias e seminarios.

Deberán acreditarse co Diploma ou Certificado de superación dos mesmos. Os cursos que, a xuízo do Tribunal non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións do posto de traballo ao que aspira, non serán puntuados. Non se valorarán os cursos que non especifiquen número de horas.

Valorarase ata un máximo de 1,00 puntos:

Con duración de 10 ata 40 horas..... 0'25 puntos cada un.

Con duración de 41 ata 75 horas..... 0'50 puntos cada un.

Con duración de 76 ata 100 horas.....0'75 puntos cada un.

Con duración superior a 100 horas.....1,00 puntos.

B.3) Coñecemento de idiomas:

Acreditándose con certificación de centros de ensino oficiais ou homologados, e tendo en conta o Marco Común Europeo de Referencia para as linguas. No caso de ser a titulación expedida por unha entidade estranxeira deberase achegar tradución oficial en lingua castelá ou galega.

Valorarase ata un **máximo de 1,00 puntos:**

Nivel B1 ou equivalente: 0,50 puntos por idioma.

Nivel B2 ou equivalente: 0,75 puntos por idioma.

Nivel C1 ou equivalente: 1,00 puntos por idioma.

No suposto de acreditar dous ou máis niveles do mesmo idioma, soamente puntuará o máis alto.

Contra os acordos do Tribunal poderá interperse recurso de alzada, consonte ao disposto na Lei 39/2015, de 1 de outubro.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS

O Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web a puntuación total do proceso selectivo, dispoñendo os aspirantes dun prazo de alegacións de dous (2) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación

De efectuarse alegacións, resolveranse polo Tribunal a efectos da proposta definitiva. De non existir, a proposta provisoria elevarase automaticamente a definitiva. Finalizado o proceso de selección elevarase ao órgano competente a proposta definitiva para que dite Resolución cos candidatos seleccionados, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

O tribunal non poderán aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos que se convocan. Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura dos mesmos cando se produzan renuncias, baixas ou substitucións dos aspirantes seleccionados ou calquera outra circunstancia, o tribunal elaborará unha lista de agarda dos/as aspirantes que habendo superado todas as probas sigan aos propostos por orde de puntuación, para a súa posible contratación.

10.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DOS CANDIDATOS/AS SELECCIONADOS/AS.

No prazo máximo de dous (2) días hábiles a partires da Resolución cos candidatos seleccionados para seren contratados, éstos deberán achegar a seguinte documentación, agás que xa a presentara anteriormente xunto coa instancias de participación:

- 1) Copia compulsada do DNI ou documento de identificación do estranxeiro cidadán dun Estado membro da UE.
- 2) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

- 3) Declaración xurada de non encontrarse incusro en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

- 4) Copia da tarxeta sanitaria da Seguridade Social.

- 5) Número de conta bancaria (IBAN).

- 6) Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade nin eiva física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base, e agás nos caso de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorreran por falsidade na solicitude de participación.

11.- FORMALIZACIÓN DOS CONTRATOS DE TRABAJO.

1.- Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos interesados, a alcaldesa resolverá o proceso selectivo e procederase á formalización do contrato laboral conforme á lexislación vixente.

2.- En todo caso, a contratación estará sometida á condición suspensiva de financiamento por parte do Convenio de colaboración entre a Axencia de Turismo de Galicia, a mancomunidade de concellos galegos do Camiño Francés e os concellos integrantes da mancomunidade para actuacións de mellora paisaxística e de promoción do Xacobeo no Camiño Francés.

3.- Establécese un período de proba de 1 mes, conforme ó artigo 14 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

4.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

5.- Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizalo contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

12.- IMPUGNACIÓN.

Contra as presentes bases, sendo que o seu acordo aprobatorio é definitivo en vía administrativa, poderase interpor polos interesados lexitimados os seguintes recursos:

- Con carácter potestativo recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido en prazo de un mes a contar dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria. Se transcorrera un mes dende o día seguinte ó da interposición do recurso de reposición sen que este fora resolto, poderá entenderse que foi desestimado e interpor recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo á súa elección ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación no B.O.P. do anuncio da convocatoria.

Contra cantos actos administrativos se deriven das bases e da actuación do Tribunal, poderán ser interpostos polos interesados os oportunos recursos nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Samos, 16 de xuño de 2026.- O alcalde en funcións, José Antonio García Jurjo.

ANEXO I: TEMARIO

1.- A Lei 7/2011, do 27 de outubro, do turismo de Galicia.

2.- Parroquias, vías de comunicación, aloxamentos e albergues do Concello de Samos.

3.- Recursos turísticos no Concello de Samos: gastronómicos, rutas turísticas, patrimonio natural, patrimonio artístico, festas e feiras.

4.- Concellos declarados de interese turístico en Galicia e festas de interese turístico de Galicia.

5.- Parques naturais, monumentos, restos arqueolóxicos, cascos históricos, mais representativos de Galicia. Monumentos galegos declarados Patrimonio da Humanidade.

ANEXO II: PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DURANTE TRES MESES A XORNADA COMPLETA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/UNHA TRABALLADOR/A DA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

D/a provisto de D.N.I. nº
 con enderezo na R/ nº piso ...
 C.Postal Localidade Municipio Provincia
 Teléfono

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello de Samos para a contratación laboral temporal (contrato de obra ou servizo determinado), a xornada completa durante tres meses, de un/unha (1) informador/a turístico/a.

DECLARO:

PRIMEIRO.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

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

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

TERCEIRO.- Que autorizo ao Concello de Samos para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios físico do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, no enlace concellosamos.sedelectronica.gal, ou calquera outro medio que se estime, aos ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

SOLICITO:

Ser admitido a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a seguinte documentación (MARCAR O QUE PROCEDA):

- Fotocopia cotexada do Documento Nacional de Identidade ou do documento identificativo.
- Fotocopia cotexada de tódolos documentos xustificativos consonte ao sinalado nas presentes Bases, dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- Fotocopia cotexada do título acreditativo de estudos.
- Fotocopia cotexada da documentación acreditativa do coñecemento da lingua galega.
- No seu caso, Certificación da condición de discapacidade e a súa compatibilidade para as tarefas do posto convocado.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE SAMOS
Finalidade do tratamento	Tramitación da solicitude de participación no proceso selectivo, avaliación da documentación presentada, xestión do proceso e realización dos trámites derivados do mesmo
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha misión realizada en interese público conforme o disposto no artigo 6.1.e) do Regulamento xeral de protección de datos (RXPd), con base no disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, e fundamentada nun interese público esencial (artigo 9.2.g) do RXPd)
Comunicación de Datos	Os datos identificativos das persoas excluídas e admitidas serán publicados no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello
Exercicio de dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outro dereito que lle corresponda dirixindo a súa solicitude a concellosamos@concellosamos.gal ou a través da sede electrónica do Concello de Samos
Contacto do DPD	dpdcooperacionconcellos@deputacionlugo.org
Información adicional	Pode consultar máis información en https://concellosamos.sedelectronica.gal/privacy.1

En Samos, a de de 2026.

Asdo.-

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SAMOS.

R. 1638

SARRIA*Anuncio***NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE DÉBEDAS TRIBUTARIAS DE VENCEMENTO PERIÓDICO****PADRÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR****EDICTO**

De conformidade co establecido no artº 102.3 da Lei 58/2003, xeral tributaria, do 17 de decembro, notifícase colectivamente a liquidación do prezo público correspondentes ó servizo de axuda no fogar do **MES DE MAIO DE 2026**.

O expediente poderá ser consultado polos interesados nas dependencias de servizos sociais do Concello de Sarria, durante o prazo de 15 días a contar dende a publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

Contra as liquidacións provisionais anteriores, poderase interpoñer recurso de reposición perante o órgano competente do Concello no prazo dun mes, a contar dende o día seguinte o de finalización do prazo de exposición, ou calquer outro que se considere procedente. Todo iso, en virtude do establecido no artº 14.2 do Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais.

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidade co establecido no art º 24 e 25 do Regulamento Xeral de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2002, do 29 de xullo e artº 6 da ordenanza fiscal municipal comunícase como PRAZO, LUGAR E FORMA DE PAGO:

Nos primeiros vinte días do mes seguinte á prestación do SAF, na entidade bancaria que a persoa usuaria estableceu para o seu efecto.

Infórmase de que as débedas derivadas da falta de pago do prezo público serán esixidas de conformidade co disposto na lexislación tributaria polo procedemento administrativo de constrinximento.

Sarria, 8 de xuño de 2026.- O alcalde presidente, Claudio M. Garrido Martínez.

R. 1620